



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

CONTRATO Nº 49/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Processo Administrativo Digital nº 890/2025
Dispensa de Licitação nº 68/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, E A EMPRESA OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salesópolis, com sede na Rua Pedro Rodrigues de Camargo, 215, na cidade de Salesópolis/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.296/0001-26, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito Municipal **RODOLFO RODRIGUES MARCONDES**, portador do RG [REDACTED] e do CPF [REDACTED], doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.027.960/0001-52, com sede na Estrada dos Três Rios, Nº 1086, Sala 413, Freguesia, Rio de Janeiro - RJ, CEP. 22.745-005, Telefone (21) 99258-0396, e-mail: contato@omntex.com.br, ricardo@omntex.com.br, neste ato representada pelo Senhor **RICARDO DOS SANTOS SOUSA**, Diretor Executivo, portador do R.G. nº [REDACTED] IFP-RJ e CPF nº [REDACTED], conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 890/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. 68/2025, (Art. 75, II) mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1** O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1.** O Termo de Referência, conforme anexo II;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado, conforme anexo III;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados a partir da data da assinatura, podendo prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que ainda haja vantajosidade para a administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE (ART. 92, V)

6.1. O preço será fixo e irrevogável no prazo de um ano. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

6.3.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

6.5. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA SEXTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

7.1.1. Em até **30 (trinta)** dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções.

7.1.2. A discriminação dos valores deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento (arts.117 e 118 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022).

7.1.3. O município realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figura como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente.

7.2. O município, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte, deverá observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, nos termos do Decreto Municipal nº 3.762/2023.

7.3. Considera-se para fins de retenção a alíquota prevista no Anexo I, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, que incidirá sobre os pagamentos a serem efetuados à contratada.

7.4. As hipóteses de retenção do Imposto de Renda na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção.

7.5. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal.

7.6. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

7.6.1. Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

7.6.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços;

7.6.3. O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

7.6.3.1. Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como, exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

- 9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

- 10.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação:
02.02.01.04.122.0003.2005.01.3.3.90.35.01.110.0000 – Ficha 35



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

10.2. Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 2856/2025 de 28 de agosto de 2025, no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, para o presente exercício.

10.3. A dotação relativa a eventuais exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o contrato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. O fiscal do contrato, Douglas Leite, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Telefone: 4696-1332, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.9. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.11. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

12.15. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Cláusula

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

13.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

13.2.9. Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuir o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos 1, 11, III e IV do art. 156.

13.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

13.4. O contratado estará sujeito as sanções administrativas previstas nos artigos 155º a 163º da Lei nº 14.133/2021.

Processo Administrativo Sancionador

13.5. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Decreto nº 3.868/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, em algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

14.8. O contrato poderá ser extinto:

14.8.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.8.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar ou detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. 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 n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11º e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual

17.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensável à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS está exposto.

17.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, mediante solicitação.

17.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas1 informações e recursos do MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informações, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para o cumprimento de obrigação legal.

17.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS.

17.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. O presente instrumento contratual, será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet www.salesopolis.sp.gov.br, em



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Salesópolis/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Estância Turística de Salesópolis, 01 de setembro de 2025.

OMNTEX TECNOLOGIA
E SISTEMAS
LTDA:20027960000152

Assinado de forma digital por
OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS
LTDA:20027960000152
Dados: 2025.09.01 16:16:50 -03'00'

RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
PREFEITO MUNICIPAL

RICARDO DOS SANTOS SOUSA
OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA

TESTEMUNHAS:

RG:

RG:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO I - TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURISTICA DE SALESÓPOLIS

CONTRATADO: OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 49/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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 1998, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados 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);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, 01 DE SETEMBRO DE 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Assinado por 5 pessoas: Ricardo dos Santos Sousa, RODOLFO RODRIGUES MARCONDES, ERIC WILSON RODRIGUES, RICARDO DOS SANTOS SOUSA, RICARDO DOS SANTOS SOUSA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E97F-D94D-A1EA-24E3> e informe o código E97F-D94D-A1EA-24E3



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: [Ricardo dos Santos Sousa]

Cargo: Diretor Executivo

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

OMNITEX TECNOLOGIA
E SISTEMAS

LTDA:20027960000152

Assinado de forma digital por
OMNITEX TECNOLOGIA E SISTEMAS
LTDA:20027960000152

Dados: 2025.09.01 16:19:19 -03'00'

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome: Eric Welson de Andrade

Cargo: Secretário de Administração

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade

Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

Assinado por Ricardo dos Santos Sousa, RODOLFO RODRIGUES MARCONDES, ERIC WELSON DE ANDRADE, ROSANGELA DE OLIVEIRA SOARES e DOUGLAS LEITE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E97F-D94D-A1EA-24E3> e informe o código E97F-D94D-A1EA-24E3



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO (Decreto Municipal 3791/2023)

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio técnico e mapeamento de processos para implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato pelas partes, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a prefeitura de Salesópolis assinou no final do ano passado um termo de adesão para a utilização do sistema SEI, se faz necessária a contratação de assessoria técnica especializada na implantação do referido sistema. O SEI oferece um sistema completo para a gestão e tramitação de processos, permitindo a criação, gestão e movimentação eletrônica de todos os documentos, além de proporcionar uma solução que elimina a dependência do papel, reduz os custos com impressão, armazenamento e transporte de documentos físicos, e contribui para uma maior celeridade no andamento dos processos. Além dessas vantagens, a utilização de infraestrutura em nuvem assegura a escalabilidade e disponibilidade dos sistemas, permitindo que os servidores e usuários autorizados acessem o sistema de qualquer lugar com conexão à internet, de forma segura. O treinamento e suporte técnico são essenciais para garantir o pleno funcionamento do sistema, capacitando os servidores para operar o SEI e resolver eventuais dúvidas ou problemas. Necessidade de Mapeamento de Processos para Implantação do SEI: Para que a digitalização e implantação do SEI seja efetiva, é essencial a realização de um mapeamento completo dos processos administrativos do município. Esse mapeamento permitirá a identificação de todas as etapas, fluxos e documentos envolvidos em cada processo, facilitando a transição de um sistema baseado em papel para um ambiente totalmente digital. A falta de um mapeamento claro pode comprometer a eficácia do SEI e resultar em gargalos na tramitação dos processos. Identificação de gargalos e redundâncias: Com o mapeamento, é possível detectar etapas desnecessárias, fluxos repetitivos ou ineficientes, permitindo que os processos sejam otimizados antes da digitalização. Padronização dos fluxos: Ao mapear os processos, é possível criar fluxos padronizados que serão replicados no sistema SEI, garantindo consistência e maior facilidade de treinamento para os servidores. Facilitação da adaptação ao ambiente digital: Ao entender os processos atuais e como eles serão migrados para o ambiente eletrônico, a adaptação dos servidores ao novo sistema será mais fluida e eficiente. Aprimoramento da rastreabilidade: O mapeamento permitirá que cada etapa do processo seja adequadamente registrada no sistema, garantindo maior rastreabilidade e controle sobre o andamento dos documentos. Em suma, o mapeamento dos processos é um pré-requisito essencial para a implantação bem-sucedida do SEI, pois assegura que todas as rotinas administrativas sejam convertidas de forma eficiente para o ambiente digital, eliminando redundâncias e melhorando a eficiência da gestão pública. Portanto, a implantação do SEI, e o mapeamento de processos são pilares fundamentais para a modernização da administração pública, promovendo uma gestão mais ágil, segura, econômica e transparente, em consonância com as obrigações legais e os princípios de governança eletrônica estabelecidos pelo Governo Federal e Estadual.

3. DEFINIÇÃO PRECISA E SUFICIENTE DOS BENS E SERVIÇOS A SEREM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

CONTRATADOS

3.1. Requisitos da Contratação

3.1.1. Apoio técnico: Realizar a configuração e parametrização inicial para que o mesmo o SEI esteja funcional para disponibilização na Web para os servidores públicos desta municipalidade.

3.1.2. Treinamentos: Criar um ambiente propício para que os profissionais de tecnologia do município possam treinar seus servidores municipais para a operação do SEI.

3.1.3. Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos: A gestão por processo é a “Abordagem disciplinada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processo automatizados ou não para alcançar resultados pretendidos e alinhados com a estratégia de uma organização” (BPM CBOK). A Contratada deverá executar a gestão por processos, mediante a execução dos serviços de Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos de Negócio, por meio de diagramas da notação BPMN 2.0 (Business Process Management Notation), criados no próprio Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos, sob demanda, para fins de simplificação e desburocratização de serviços públicos prestados pela Contratante. A Contratante deverá analisar e melhorar (caso necessário), modelados no modelo TO BE (processo melhorado) e implementados no modelo TO DO (processo configurado “ponta a ponta”), 10 (dez) tipos de processos no Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos. Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão “bpm”), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo. Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos e pelos modelos dos documentos associados a cada processo. A Contratada deverá executar as seguintes etapas para a Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos: Mapeamento dos processos; definição de fluxo dos processos (as is); identificação dos normativos legais que impactam nos processos; validação dos processos; definir o novo formato de fluxo (to be) a partir dos processos mapeados; normatização do funcionamento dos fluxos a partir dos processos redesenhados; definir o formato de fluxo (to do) a partir dos processos redesenhados e normatizados; implementar o fluxo (to do) no Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos; validação do material produzido.

4. QUANTIDADE DOS BENS E/ OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

4.1. Conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Apoio tecnológico, mapeamento de processos, configurações e apoio à usuários.	MENSAL	12

5. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para esta contratação foi realizada estimativa de preços diretamente com fornecedores conforme previsão do art. 23, §1º, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. A escolha dos fornecedores se deu pela capacidade técnica, qualidade dos serviços desenvolvidos, além de que essas empresas já atuam no mercado a bastante tempo.

5.3. Segue abaixo tabela comparativa de preços:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Apoio tecnológico, mapeamento de processos, configurações e apoio à usuários.	Mensal	12	5.000,00	60.000,00

5.4. A pesquisa de preços indicou um valor médio de **R\$ 61.064,00 (Sessenta e um mil e sessenta e quatro reais)**.

5.5. O critério de julgamento das propostas será o de menor valor.

6. REGIME DE FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Execução do Objeto

6.1.1. A execução dos serviços deverá ser precedida da solicitação formal por meio de ordens de serviço (OS) com a aprovação do gestor do contrato.

6.1.2. A Contratada deverá, em até 15 (quinze) dias corridos para apresentar cronograma para a execução das atividades. A Contratante poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da Contratada devidamente justificada.

6.1.3. A Contratante a seu exclusivo critério, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de recursos pela Contratada para o projeto, considerando fatores como prazo, volume e ritmo de demandas. Tais alterações deverão ser formalizadas por meio de um processo de alteração contratual, conforme os limites e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

6.1.4. A Contratada deverá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços, cabendo ao Gestor do Contrato acatar ou não a justificativa.

6.1.5. Caso a Contratada não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impediram sua execução, cabendo ao Gestor do Contrato acatar ou não a justificativa.

6.1.6. A Contratante poderá convocar reuniões com o preposto e líder de projetos da Contratada para tratar de problemas na execução do objeto, melhoria da qualidade dos serviços e produtos, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua e ajustar processos de trabalho.

6.2. Local e Horário da Prestação de Serviços

6.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá preferencialmente nas dependências da Contratada.

6.2.2. Poderá ser permitida a execução dos serviços de forma remota, quando no interesse da Contratada.

6.2.3. Horários e prazos de execução dos serviços: A definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações da contratante deve ser acordada com a equipe de fiscalização. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 9 horas úteis, das 8h00 às 17h00, nos dias em que houver expediente na contratante. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.

6.2.4. Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da Contratada ou no ambiente da contratante, não implicará nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.

6.2.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem custos adicionais a prefeitura.

7. INDICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELO

Assinado por 5 pessoas: Ricardo dos Santos Sousa, RODOLFO RODRIGUES MARCONDES, ERIC WELSON DE ANDRADE, ROSANGELA DE OLIVEIRA SOARES e DOUGLAS LEITE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E97F-D94D-A1EA-24E3> e informe o código E97F-D94D-A1EA-24E3



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O agente público responsável pela fiscalização dos serviços será o senhor Douglas Leite, matrícula 10413, Diretor do Departamento de Recursos Humanos da prefeitura.

7.2. O agente público responsável pela gestão do contrato será o senhor Eric Welson de Andrade, matrícula 10373, Secretário de Administração.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação serão oneradas da ficha 35.

3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Eric Welson de Andrade

Secretário Municipal de Administração

Elaborado por: Douglas Leite

Função: Diretor de Departamento

Assinado por 5 pessoas: Ricardo dos Santos Sousa, RODOLFO RODRIGUES MARCONDES, ERIC WELSON DE ANDRADE, ROSANGELA DE OLIVEIRA SOARES e DOUGLAS LEITE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E97F-D94D-A1EA-24E3> e informe o código E97F-D94D-A1EA-24E3



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO III- PROPOSTA



Rio de Janeiro, 16/07/2025.

PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALESÓPOLIS

OBJETO: Contratação de serviços apoio técnico e mapeamento de processos para implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR 12 MESES
1	Apoio tecnológico, mapeamento de processos, configurações e apoio à usuários.	MENSAL	12	5.000,00	60.000,00

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS GLOBAL

- a) Dados da Proposta: Valor Total R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).
- b) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- c) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

FORNECEDOR	OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA
CNPJ	20.027.960/0001-52
ENDEREÇO	ESTRADO DOS TRÊS RIOS, 1086, SALA 413, FREGUESIA, RIO DE JANEIRO-RJ, CEP.: 22.745-005
REPRESENTANTE LEGAL	RICARDO DOS SANTOS SOUSA
CONTATO	21 99258-0396
E-MAIL	contato@omntex.com.br

Agradecemos seu tempo e cordialidade, e esperamos uma resposta positiva.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
RICARDO DOS SANTOS SOUSA
Data: 16/07/2025 15:13:41-0300
Verifique em <https://validar.jo.gov.br>

Ricardo dos Santos Sousa

Diretor Executivo

OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA
CNPJ: 20.027.960/0001-52

Página 1 de 2

Assinado por 5 pessoas: Ricardo dos Santos Sousa, RODOLFO RODRIGUES MARCONDES, ERIC WELSON DE ANDRADE, ROSANGELA DE OLIVEIRA SOARES e DOUGLAS LEITE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E97F-D94D-A1EA-24E3> e informe o código E97F-D94D-A1EA-24E3





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Apoio técnico: Realizar a configuração e parametrização inicial para que o mesmo o SEI esteja funcional para disponibilização na Web para os servidores públicos desta municipalidade.
- 1.2. TREINAMENTOS: Criar um ambiente propício para que os profissionais de tecnologia do município possam treinar seus servidores municipais para a operação do SEI.
- 1.3. MODELAGEM, MAPEAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSOS: A gestão por processo é a "Abordagem disciplinada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processo automatizados ou não para alcançar resultados pretendidos e alinhados com a estratégia de uma organização" (BPM CBOK). A Contratada deverá executar a gestão por processos, mediante a execução dos serviços de Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos de Negócio, por meio de diagramas da notação BPMN 2.0 (Business Process Management Notation), criados no próprio Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos, sob demanda, para fins de simplificação e desburocratização de serviços públicos prestados pela Contratante. A Contratante deverá analisar e melhorar (caso necessário), modelados no modelo TO BE (processo melhorado) e implementados no modelo TO DO (processo configurado "ponta a ponta"), 10 (dez) tipos de processos no Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos. Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão ".bpm"), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo. Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos e pelos modelos dos documentos associados a cada processo. A Contratada deverá executar as seguintes etapas para a Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos: Mapeamento dos processos; definição de fluxo dos processos (as is); identificação dos normativos legais que impactam nos processos; validação dos processos; definir o novo formato de fluxo (to be) a partir dos processos mapeados; normatização do funcionamento dos fluxos a partir dos processos redesenhados; definir o formato de fluxo (to do) a partir dos processos redesenhados e normatizados; implementar o fluxo (to do) no Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos; validação do material produzido.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E97F-D94D-A1EA-24E3

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

- ✓ OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA (CNPJ 20.027.960/0001-52) VIA PORTADOR Ricardo dos Santos Sousa (CPF 081.XXX.XXX-95) em 01/09/2025 16:16:50 GMT-03:00
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ OMNTEX TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA (CNPJ 20.027.960/0001-52) VIA PORTADOR Ricardo dos Santos Sousa (CPF 081.XXX.XXX-95) em 01/09/2025 16:19:19 GMT-03:00
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ RODOLFO RODRIGUES MARCONDES (CPF 328.XXX.XXX-96) em 02/09/2025 12:06:32 GMT-03:00
Papel: Contratante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ERIC WELSON DE ANDRADE (CPF 318.XXX.XXX-74) em 02/09/2025 16:12:59 GMT-03:00
Papel: Gestor
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSANGELA DE OLIVEIRA SOARES (CPF 154.XXX.XXX-80) em 03/09/2025 10:59:04 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DOUGLAS LEITE (CPF 391.XXX.XXX-78) em 03/09/2025 11:01:20 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E97F-D94D-A1EA-24E3>