



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

CONTRATO Nº 54/2023 Processo de Dispensa n.º 1986/2023.

Contrato de “prestação de serviços” que entre si celebram, de um lado, O **MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL**, CNPJ/MF sob nº 92.000.207/0001-84, com sede na Rua Max Retzlaff, 150, Centro – Paraíso do Sul-RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em exercício, **Sr. ARTUR ARNILDO LUDWIG**, portador do RG Nº: 1012411854, CPF Nº: 133.527.090-68, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **RUBENS PILAR DE ROSSO**, com nome fantasia de **BST – BANCO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº **11.909.473/0001- 22**, com Sede na Avenida Walter Jobim, 250, sala 203, na Cidade de Santa Maria-RS, neste ato representado pelo seu sócio gerente Sr. Rubens Pilar de Rosso, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Walter Jobim, 250, Bairro Patronato, na Cidade de Santa Maria-RS, portador do CPF nº 884.902.380-49 e Carteira de Identidade nº 7058360517 SSP/RS, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, regido pela lei 14.133/21 ,processo dispensa de licitação nº 1986/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO E SUA DEFINIÇÃO

1. 1- O objeto do presente contrato é Serviço de manutenção dos E-mails (através de servidor da Contratada) e Hospedagem, Suporte, Manutenção e Atualizações das páginas que compõem o “site” <https://paraisodosul.rs.gov.br/pt/>, tendo as seguintes características, funcionalidades e serviços:

A – CARACTERÍSTICAS DO PORTAL:

- Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente responsivo, e URLs Amigáveis.

- Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS.

- Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

- O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las , compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser válido no WCAG 2.0;

- Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.

- Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens.

- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting.

B - FUNCIONALIDADES:

b.1 eESIC -SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

O eESIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o eESIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

O eESIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do eESIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro, o mesmo, é feito totalmente pelo cidadão e com os melhores requisitos e ferramentas de segurança do mercado.

O sistema deve ser seguro, prático e completo! Com um exclusivo painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação. Possibilidade de acompanhar, através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.

Também possui a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor responsável por tratar de determinado assunto.

b.2 OUVIDORIA PÚBLICA.

O Ouvidoria pública municipal é um canal de atendimento direto entre o órgão público e o cidadão. Com o Ouvidoria, é possível ouvir o cidadão sobre assuntos específicos para melhorias futuras. Cada assunto é criado pelo próprio órgão público e assim, o cidadão pode opinar sobre determinado tema.

Cada assunto é criado pelo administrador e direcionado diretamente para o setor responsável por tratar do assunto em questão. O cidadão pode falar sobre assuntos que se enquadram nas categorias elogios, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações.

Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de cadastro, o mesmo será feito totalmente pelo cidadão e com os melhores requisitos e ferramentas de segurança do mercado. O sistema deve ser seguro, prático e completo! Com um exclusivo painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.

Possibilidade de acompanhar, através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.

Também possui a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor responsável por tratar de determinado assunto.

b.3 LICITAÇÃO.

Sistema destinado a consulta das licitações efetuadas ou em processo de disputa, que proporciona total transparência aos processos de contratação na Administração Pública Municipal. Podendo o Administrador a qualquer momento vincular documentos que podem ser acessados por empresas em disputa.

Também deve ser possível visualizar quem acessou determinada licitação e quais foram os arquivos que foram baixados pelo cidadão ou empresa.

Deve permitir vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica.

b.4 CONCURSO/PROCESSO SELETIVO.

Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo. O cidadão deve ter acesso rápido a todos os documentos relacionados ao concurso ou processo seletivo, de forma simples e fácil.

b.5 BOLSA FAMÍLIA.

Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.

b.6 SECRETARIAS/DEPARTAMENTO.

Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

b.7 LEGISLAÇÃO.

Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário.

De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.

b.8 NOTÍCIAS E COMPARTILHAMENTO COM REDES SOCIAIS.

Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano.

Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do município no Facebook.

b.9 CONTAS PÚBLICAS.

Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.

b.10 CONTRATO.

Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.

b.11 SUS.

Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.

b.12 EQUIPE DE GOVERNO.

Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.

b.13 TROCA DE LÂMPADA.

Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de troca de lâmpadas feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura.

Os pedidos de troca de lâmpadas, será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização do poste que contém a luz com defeito. O pedido feito pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar a troca da lâmpada.

b.14 AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.

b.15 PROTOCOLO DIGITAL.

Sistema destinado a automatização do processo de protocolização de documentos, possibilitando o registro, anexo e histórico da respectiva tramitação, criando assim um histórico completo do documento, do início ao fim de sua vida útil.

Devendo ainda, permitir que o cidadão consulte o documento através da etiqueta, onde deve possuir um código do protocolo e um QRCode, para consulta via smartphone.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

b.16 ESTRUTURA FÍSICA.

Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.

b.17 TV PREFEITURA.

Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e Vimeo somente copiando e colando sua URL.

b.18 GUIA DA CIDADE.

Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.

b.19 ÁLBUM DE FOTOS.

Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas etc. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

b.20 BANNER.

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

b.21 ALERTA RÁPIDO.

Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.

b.22 LOG DE ACESSO.

Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

b.23 CONTROLE DE USUÁRIOS.

Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

b.24 MEIO AMBIENTE.

Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e documentos que são vinculados ao assunto.

Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.

b.25 PERGUNTAS FREQUENTES.

Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, a fim de ajudar na busca por informação desejadas.

b.26 ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

b.27 ATA DE ABERTURA.

Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

b.28 PLANOS MUNICIPAIS.

Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.

b.29 WEB RÁDIO.

Sistema destinado a disponibilização de áudios da radio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros.

Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.

b.30 REPARO DE ÁGUA

Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de conserto de água feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura.

Os pedidos serão feitos com a especificação do problema (falta d'água, vazamentos, limpezas de caixa d'água e demais reparos hidráulicos), será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização da rede d'água ou localização da residência onde houver o problema. O pedido feito pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar o reparo.

b.31 TERCEIRO SETOR.

Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (Ong's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.

Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.

b.32 COMISSÕES E CONSELHOS.

Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles.

Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.

b.33 CALENDÁRIO DE EVENTOS.

Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos etc.

b.34 BANNER SECUNDÁRIO.

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

b.35 GALERIA DE PREFEITOS

Sistema destinado ao cadastro do prefeito(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito(a) atual sempre o primeiro da página.

b.36 HINO

Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

b.37 HISTÓRIA

Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.

b.38 SÍMBOLOS

Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.

b.39 TELEFONES ÚTEIS

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.

b.40 LINKS ÚTEIS

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.

b.41 JUNTA MILITAR

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros:

- Delegacia de Serviço Militar
- Endereço
- Telefone - Permitir múltiplos telefones
- Celular - Permitir múltiplos telefones
- Horário de Atendimento:
- Outras Informações Relevantes:

b.42 ORGANOGRAMA

Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.

b.43 CORES E ÍCONES

Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

b.44 TEMAS

Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

b.45 EXPEDIENTE

Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

b.46 E-MAILS DE CONTATO

Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

b.47 ACESSO RÁPIDO

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

b.48 CONTROLE DE MENU INFINITO

Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se auto ajustam ao layout do Web site.

b.49 ITR

O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias.

- Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos)
- Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens)
- Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura)
- Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda)
- Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira)
- Preservação da Fauna (campo)

b.50 GLOSSÁRIO

O sistema Glossário serve para auxiliar o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e suas definições.

b.51 CARTA DE SERVIÇOS

Com base na Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, o módulo Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por seu órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

O sistema deverá permitir o cadastro das categorias e vínculo de subcategorias que poderão englobar todos os serviços cadastrados.

b.52 COVID-19/ VACINÔMETRO

b.53 CRIADOR DE PÁGINAS

b.54 VIVA LEITE

b.55 UNIDADES FISCAIS

b.56 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

b.57 AGENDAMENTO

Novas funcionalidades poderão ser desenvolvidas para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e/ou atendimento às legislações vigentes.

C – SERVIÇOS:

c.1 - Hospedagem / Servidor / Armazenamento:

Servidor deve ser localizado em datacenter.

Espaço: mínimo de 100Gb de espaço para e-mail e espaço ilimitado para site.

Transferência: Ilimitada.

Contas de e-mail ilimitadas.

c.2 – Segurança:

Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por Ips contra acessos externo a área administrativa, Código totalmente protegido contra SQL Injection, imagem diária do servidor e Backup mensal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

c.3 - Manutenção:

Suporte: 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.

Treinamento: Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.

Atualizações Gratuitas: Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibilizá-la em seu site.

Algumas funcionalidades serão habilitadas conforme a necessidade e autorização da Prefeitura Municipal.

1.1.1 - Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

1.1.2 - A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

1.1.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

1.1.4 - Ao término do contrato ou cancelamento, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

1.1.5 - Compreende manutenção e atualização do Website: disponibilizar a contratante a implementação de melhorias que visam dar mais agilidade ao usuário, na busca de informações no "site" da Prefeitura Municipal, com a nova implantação sendo permitida somente após autorização da CONTRATANTE.

1.1.6 - O portal terá capacidade de expansão futura, onde poderão ser inseridos novos recursos.

1.1.7 - Terá previsão do tempo dinâmica alimentada por empresas especializadas na área. Poderão fornecer links para outros websites estes cadastrados pela própria PM.

1.2 - A Prestação dos Serviços será realizada da seguinte forma:

1.2.1 - O CONTRATANTE disponibilizará seu conteúdo em área exclusiva de armazenamento (disco rígido) em um dos servidores disponibilizados pela CONTRATADA, através de FTP (Protocolo de Transferência de Arquivo). O conteúdo ficará disponível ao acesso dos "visitantes internautas", segundo determinação da CONTRATANTE em áreas públicas e de acesso livre aos visitantes.

1.2.2 - O CONTRATANTE disponibilizará e supervisionará todo o conteúdo a ser utilizado no website do município.

1.2.3 - Todo conteúdo presente no website é de inteira responsabilidade do contratante.

2 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 - A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços, após a FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL, descrita ao final deste documento, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, não se responsabilizando por danos que porventura sejam ocasionados por:

2.1.1 - Eventuais interrupções nos serviços aqui contratados que possam ser motivados por defeitos nos sistemas de comunicação da Empresa de Telecomunicações, uma vez que estes são os meios físicos utilizados para transmissão de dados via internet.

2.1.2 - Falhas nos sistemas de transmissão ou de roteamento de dados via Internet fornecidas pela Empresa de Telecomunicações, sendo a CONTRATADA responsável pelo funcionamento de seus próprios computadores e demais equipamentos de comunicação restritos à CONTRADADA.

2.1.3 - Perda de conteúdo das páginas de quem hospeda os sites em seus servidores, por atrasos (de qualquer tipo), não-transmissão, perda na transmissão, ou interrupção dos serviços causados por negligência das empresas envolvidas no processo ou erros e omissões do CONTRATANTE, falha de performance, interrupção, delegação, defeito, atrasos na operação ou transmissão, falha de linha de comunicação, de acesso ocasionado pela Empresa de Telecomunicações ou qualquer empresa de telefonia, pelo provedor de acesso, má confecção das páginas, furto ou destruição por algum acesso não autorizado, alterações ou uso de gravações, não se responsabilizando, inclusive, por informações sigilosas enviadas por e-mail.

2.1.4 - E em decorrência de casos fortuitos ou de força maior, nos termos do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

2.2 - Quaisquer outras falhas ocasionadas no sistema da CONTRATADA, que venham a interromper os serviços prestados ao usuário, serão ressarcidas na forma de desconto no valor mensal dos serviços. O valor do ressarcimento será definido após posterior avaliação dos danos ocasionados em decorrência das falhas apresentadas. Fica estabelecido que o valor máximo a ser ressarcido à CONTRATANTE será de até o valor total da mensalidade paga no mês anterior à ocorrência.

2.3 - A CONTRATADA garante o funcionamento e atualização dos serviços, durante a vigência deste contrato, inclusive na sua eventual renovação.

2.4 - Não está incluído na presente prestação de serviço o suporte técnico de desenvolvimento de páginas HTML ou Scripts CGI, Perl, PHP, ASP, Javascript, Vbscript, ActiveX, DHTML ou qualquer outra linguagem de desenvolvimento em Internet. O suporte técnico limita-se apenas à prestação do serviço de hospedagem de arquivos Web.

2.5 - É terminantemente vedado ao CONTRATANTE:

2.5.1- Transmitir ou armazenar qualquer informação, dados ou materiais que violem qualquer lei federal, estadual ou municipal, de natureza nacional ou estrangeira.

2.5.2- Disponibilizar ou armazenar nos servidores da CONTRATADA qualquer material restrito a direitos autorais (a menos que o copyright pertença ao CONTRATANTE) ou considerado lesivo aos equipamentos da CONTRATADA, à ética e aos bons costumes, material obsceno, protegido por segredo de Estado ou outro estatuto legal, bem como arquivos do tipo MP3, binários (.EXE).

2.5.3- Transmitir ou armazenar qualquer material adulto relacionado com pornografia e/ou propaganda relacionados a sexo. A CONTRATADA será o único arbitrário ao que constitua qualquer violação desta medida;

2.5.4- Distribuir abusiva e generalizadamente as caixas postais fornecidas pela CONTRATADA, bem como a utilização indevida das mesmas para envio de SPAM (envio de e-mail sem a solicitação do destinatário). Toda e qualquer hipótese de SPAM é facilmente rastreada pelos servidores da CONTRATADA, acarretando no fornecimento de todo e qualquer dado do autor do envio do SPAM às autoridades competentes, desde que comprovada à origem do SPAM de um dos servidores da CONTRATADA ou de algum domínio hospedado nos servidores deste.

2.5.5- Transferir a terceiros ou permitir que se utilizem da conta, que é exclusiva do CONTRATANTE;

2.5.6- Efetuar qualquer tentativa de quebra de senhas ou invasão de sites alheios em, ou a partir de, um servidor da CONTRATADA.

2.5.7- Utilização excessiva de scripts que possam comprometer a performance dos servidores. Neste caso o cliente será convidado a optar por uma conta de hospedagem que seja mais adequada ao seu site.

2.6 - O CONTRATANTE se obriga a manter os seus dados cadastrais devidamente atualizados. Toda e qualquer alteração deverá ser comunicada à CONTRATADA.

2.7 - A CONTRATADA se reserva no direito de não aceitar novas contas de clientes devedores ou que, segundo ela, possam afetar a performance ou segurança dos seus equipamentos.

2.8 - O login e senha do serviço em questão serão gerados automaticamente pelo sistema e informados ao CONTRATANTE por e-mail. A senha poderá ser trocada a qualquer tempo, não necessitando o pagamento de nenhuma taxa adicional.

2.9 - A CONTRATADA se reserva o direito de mudar qualquer procedimento técnico referente aos serviços contratados sem prévio aviso.

2.10 - Sempre que possível a CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE a data e a hora da interrupção, bem como seu tempo aproximado de duração através de mensagem endereçada ao correio eletrônico do CONTRATANTE ou através do site da CONTRATADA.

2.11 - É de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE o conteúdo dos seus sites, como home pages, domínios e arquivos hospedados. A CONTRATADA não será responsável pelas opiniões e pontos de vista nelas expressos.

2.12 - Seus conteúdos não deverão ser ofensivos ou discriminatórios, nomeadamente na base do sexo, raça, religião, nem ser de natureza pornográfica. Não serão permitidas páginas cujo teor, viole o a Declaração Universal dos Direitos do Homem; ofenda de qualquer forma a comunidade virtual; promova ou forneça instruções acerca de atividades ilegais; promova o dano físico ou moral contra qualquer grupo ou indivíduo; contenha material que explore de qualquer forma menores.



Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

3 - DO PREÇO DO SERVIÇO CONTRATADO E DO REAJUSTE

3.1- O PREÇO DO SERVIÇO, ora contratado, é de acordo com a tabela abaixo:

Hospedagem, Suporte, Manutenção e Atualizações do Website e manutenção dos E-mails	Valor Mensal: R\$ 480,00
------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

3.2- O pagamento referente a manutenção mensal e atualização se dará até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

3.3- Em caso de atraso no pagamento incidirá sobre o valor do principal devido, multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (hum por cento) ao mês.

3.4- O pagamento das mensalidades, deverão ser efetuados rigorosamente até a data de vencimento. O não cumprimento desta será considerado como infração contratual.

3.5- Com 15 (quinze) dias corridos de atraso na mensalidade, a prestação dos serviços será interrompida, sem isentar o cliente da obrigação de cumprir os encargos devidos, sendo os arquivos, informações e e-mails referentes à conta bloqueados até a quitação do débito.

3.6- A CONTRATADA não se responsabiliza pelo desligamento de domínio em caso de não pagamento das taxas dos órgãos de registro (REGISTRO.br, INTERNIC-EUA, FAPESP) e/ou outras entidades responsáveis bem como o não envio dos documentos solicitados por estes órgãos. Neste caso a responsabilidade de pagamento dos encargos devidos a estes órgãos deverão ser diretamente acertados com os mesmos.

3.7 - Os valores estipulados neste contrato serão reajustados a cada 12 (doze) meses, tendo como índice de reajuste a variação acumulada no último semestre do IPCA (IBGE), ou outro índice que reflita a real inflação em caso de extinção deste.

4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data 01 de dezembro de 2023, data em que o site já estará implantado.

4.2 - Este contrato poderá ser renovado por igual período até o máximo de 48 meses, quando não houver manifestação em contrário entre qualquer uma das partes.

5 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

5.1 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, livre de ônus, mediante aviso prévio por escrito, explicando o motivo, com no mínimo 30 dias de antecedência à data de vencimento da próxima mensalidade, e que as mensalidades anteriores estejam devidamente quitadas.

5.2 - Não serão devolvidos valores monetários pagos à CONTRATADA.

5.3 - O não pagamento por parte da CONTRATANTE do valor mensal por mais de 30 (trinta) dias torna a CONTRATADA apta a rescindir imediatamente o presente contrato SEM A NECESSIDADE DE NOTIFICAÇÃO OU QUALQUER RESPONSABILIDADE.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1- O presente contrato constitui o único e integral acordo entre as partes, substituindo todos os outros documentos, cartas, memorandos ou propostas entre as partes, bem como os entendimentos orais mantidos entre as mesmas, anteriores à presente data.

6.2- Qualquer disposição deste contrato que seja considerada proibida, inválida ou inexecutável, em hipótese alguma invalidará ou afetará o mesmo como um todo ou as demais disposições contratuais, comprometendo-se as partes a negociar em boa-fé a substituição desta cláusula por outra que seja válida e eficaz.

Paraíso do Sul, 26 de outubro de 2023.

ARTUR ARNILDO LUDWIG
Prefeito Municipal

BST- BANCO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
Rubens Pilar de Rosso- Gerente Comercial

TESTEMUNHAS: