

**CONTRATO Nº 056/2022**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI FAZEM A **COMPANHIA DE SANEA-  
MENTO DE SERGIPE – DESO** E A EMPRESA  
**SENIOR SISTEMAS S.A.**, NA FORMA ABAIXO:

**PREÂMBULO**

**1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES**

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho – Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente Carlos Fernandes de Melo Neto, brasileiro, casado, Eng.º civil, CPF/MF nº CPF/MF nº 661.828.835-53 e seu Diretor de Gestão Corporativa **Ricardo Pereira Simões dos Reis**, brasileiro, casado, advogado, CPF/MF nº 601.372.825-91 e a empresa **SENIOR SISTEMAS S.A.**, com sede na Rua São Paulo, 825, Bairro Victor Konder, Blumenau/SC., inscrita no CNPJ: 80.680.093/0001-81, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu procurador GILVÂNIO BALLMANN, brasileiro, casado, controller, identidade 3.268.587 SESPDC-SC, CPF/MF nº 898.114.889-91 resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

**2. DA FINALIDADE** - O presente Contrato tem por finalidade, formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas a execução dos serviços definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho pelo Senhor Presidente da DESO, no **Processo Administrativo nº 2768/2022 EDOC**.

**3. DO FUNDAMENTO LEGAL** - Esta adjudicação decorre da **Inexigibilidade de Licitação nº 011/2022**, fundamento no art. 30, caput, da Lei 13.303/2016, nos termos e condições do Termo de Referência, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILC/DESO) e às normas vigentes da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria de negócio, de implantação, de treinamento e de atualização de dados voltada ao eSocial, para análise das funcionalidades que foram implementadas no sistema de Gestão de Pessoas HCM da Senior Sistemas S/A, visando parametrizar as regras e customizar as demais funcionalidades necessárias para que a Deso possa cumprir de forma satisfatória as obrigações legais perante o eSocial, de forma remota e presencial, conforme especificações contidas na Proposta Comercial PR239205V3B.

**CLÁUSULA II – DO PREÇO**

**2.1** - O valor proposto para execução desses serviços é de R\$ **153.514,74 (cento e cinquenta e três mil quinhentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos)**.

## Da Proposta PR239205V3B

### 1.1 Serviços Avulsos – Escopo Fechado

| Solução               | Profissional             | Valor total          |
|-----------------------|--------------------------|----------------------|
| Gestão de Pessoas HCM | Consultor de Implantação | R\$ 56.585,42        |
|                       | Gerente de Projetos      |                      |
|                       | Arquiteto de Soluções    | R\$ 30.607,68        |
|                       | Gerente de Projetos      |                      |
| TOTAL                 |                          | <b>R\$ 87.193,10</b> |

### 1.1 Serviços Avulsos – Escopo Aberto

| Solução                      | Profissional             | Quantidade de horas | Valor total   |
|------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------|
| IT Services                  | Consultor de TI          | 40                  | R\$ 11.474,68 |
|                              | Gerente de Projetos      |                     |               |
| Gestão de Pessoas HCM        | Consultor de Implantação | 144                 | R\$ 32.908,18 |
|                              | Gerente de Projetos      |                     |               |
| Gestão de Acesso e Segurança | Consultor de Implantação | 80                  | R\$ 21.938,79 |
|                              | Gerente de Projetos      |                     |               |
| TOTAL                        |                          |                     | R\$ 66.321,65 |

### Escopo contemplado

Todas as informações técnicas relativas a este projeto estão descritas no(s) documento(s) de escopo(s) mencionado(s) abaixo, que integra(m) esta proposta para os devidos fins e seguirá(ão) em anexo(s) a ela.

- ID: ESCOPO\_SINTETICO\_239205\_[BD]\_HCM-a\_DESO\_14092021
- ID: ESCOPO\_ANALITICO\_239205\_[BD]\_HCM-b\_DESO\_14092021
- ID: ESCOPO\_ANALITICO\_238957\_[BD]\_RONDA\_DESO\_08092021
- ID: ESCOPO\_ANALITICO\_238957\_[BD]\_TI\_DESO\_08092021

### CLÁUSULA III – DOS PRAZOS

**3.1** – O prazo de execução do serviço é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de assinatura da ordem de serviço. Eventuais atraso que possam ocorrer na execução dos serviços, que não sejam de culpa exclusiva da CONTRATADA, acarretarão na prorrogação do prazo, conforme acordado entre as partes.

**3.1.1** - Os serviços serão executados de forma presencial com a participação de consultores nas unidades da Gerência de Gestão de Pessoas – GGPE, localizadas na Rua Campo do Brito, 331, Bairro 13 de Julho, Aracaju-SE, durante aproximadamente 06 (seis) semanas e de forma remota na Senior para demandas dos processos, desenho, documentação, suporte e apoio nas entregas.

**3.2.** No decorrer das atividades e desempenho das obrigações da GGPE, a frequência do consultor em relação às semanas de trabalho poderá ser alterada em comum acordo entre a Contratante e Contratada.

**3.3.** Os serviços de consultoria presencial deverão ser prestados por consultor designado pela Contratada, obedecendo ao horário de funcionamento da empresa, de segunda a sexta-feira, dentre o horário das 7h às 18h, respeitando a jornada diária de 8h.

**3.3.1** -Todas as despesas com passagens, hospedagem, alimentação e transporte do consultor serão de responsabilidade da Contratada.

**3.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e quando não atender às obrigações legais do eSocial, devendo ter execução refeita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.5** A execução total do serviço será considerada aprovada e concluída somente após envio das obrigações legais ao eSocial sem haver inconsistências.

#### **CLÁUSULA IV – ESCOPO DO OBJETO**

##### **4.1 – Serviços Avulsos – Escopo Fechado**

**Produto:** Gestão de Pessoas HCM (Folha de Pagamento, Controle de Ponto e Refeitório, Gestão do Ponto, Medicina, Segurança, Acesso e eSocial)

Arquiteto de Soluções – 01 (uma) visita técnica presencial de um consultor, com duração de 02 (duas) semanas para análise, diagnóstico, levantamento de necessidades, plano de ação e consultoria para parametrizar e customizar regras no sistema para atender à legislação e Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

Consultor de Implantação – 02 (duas) visitas técnicas presenciais de um consultor, com duração de 02 (duas) semanas cada para implantação das parametrizações, customizações, plano de ação com melhorias necessárias para atender à legislação e o ACT, bem como treinamento da equipe que operacionalizar as implementações do sistema.

##### **4.2 – Serviços Avulsos – Escopo Aberto**

**Produto:** Gestão de Pessoas HCM (Folha de Pagamento, Controle de Ponto e Refeitório, Gestão do Ponto, Medicina, Segurança e eSocial), Gestão de Acesso e Segurança (Terminais de Ponto Online - REP's) e TI (Atualizações e Implementações)

Consultor de Implantação – Gestão de Pessoas HCM – 120 (cento e vinte) horas de acesso remoto para as demandas que surgirem após o envio e tratamento das informações.

Consultor de Implantação – Gestão de Acesso e Segurança – 80 (oitenta) horas de acesso remoto para as demandas que surgirem após o envio e tratamento das informações.

Consultor de TI – Todos os Módulos da Sênior que atuam nesta empresa – 40 (quarenta) horas de acesso remoto para correção preventiva e suporte técnico.

Gerente de Projetos – Acompanhamento e Suporte de todo o projeto – 50 (cinquenta) horas de acesso remoto para consultoria e acompanhamento.

**4.3 – Analisar os processos de RH descritos abaixo e a aderência destes ao eSocial. Orientar e desenhar o fluxo de processos padrão para cada processo, a fim de ser adotado pela organização, diminuindo o desgaste e a atuação manual da equipe**

DESO 015      Rua Campo do Brito, 331 – Praia 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Telefone (79) 3226-1000 – e-mail: [deso@deso-se.com.br](mailto:deso@deso-se.com.br)  
CNPJ: 13.018.171/0001-90 – Insc. Estadual: 27.051.036-2

Processo de Restruturação de Postos de Trabalho e Cadastro das Unidades;  
Processo de Definição de Cargos x CBO;  
Processo de Alteração Cadastral;  
Processo de Alteração Contratual;  
Processo de Afastamentos;  
Processo de Benefícios;  
Processo de Desligamentos;  
Processo de Condições de Trabalho do Colaborador (SESMT);  
Processo de Análise dos Riscos Ocupacionais;  
Processo de Monitoramento da Saúde do Colaborador;  
Processos de Fechamentos Fiscais e Tributários (Tomadores e Cedentes de Mão de Obra): Análise do processo de integração entre o ERP e a Folha, com foco no recolhimento dos impostos sobre as notas de terceiros;  
Processo de Fechamento de Folha, incluindo o assunto Planos de saúde;  
Processo Jurídico (sentenças e liminares).

#### **4.4 – Análise de Impacto no eSocial**

Execução da ferramenta para análise de impacto ao eSocial;  
Esclarecimentos e orientação, aos usuários, quanto a utilização das ferramentas e recursos Senior que reduzam o impacto ao eSocial.

#### **4.5 – Revisão da Tabela de eventos**

Customizações de regras referentes aos eventos que impactam no eSocial;  
Apoio na revisão das entregas realizadas e acompanhamento do fechamento das competências e informações sobre Segurança e Medicina que serão enviadas;  
Apoio na parametrização e mudanças de regras e eventos para atuarem de forma nativa no sistema, atendendo ao eSocial e ACT DESO.

### **CLÁUSULA V – DO RECURSO FINANCEIRO**

**5.1-** Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto deste Contrato são provenientes da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10.**

### **CLÁUSULA VI – DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** - Quando da assinatura deste instrumento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (**INSS**), Certificado de Regularidade do FGTS (**CRF**) e Certidão Negativa de Débitos Municipais (**ISSQN**), **CNDT**(Trabalho) dentro do prazo de validade, sob pena de decair do seu direito à contratação.

### **CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** – Além das obrigações referentes a lei 13.303/2016, e o Regulamento Interno de Licitações, contratos e convênios da DESO(RILC), caberá:

7.1. Executar fielmente os serviços objeto deste termo, envidando todos os esforços para sua execução;  
7.2. Atender, prioritariamente, as solicitações de serviços emanadas pela Deso, para atendimento da execução do seu objeto;

DESO 015      Rua Campo do Brito, 331 – Praia 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Telefone (79) 3226-1000 – e-mail: [deso@deso-se.com.br](mailto:deso@deso-se.com.br)  
CNPJ: 13.018.171/0001-90 – Insc. Estadual: 27.051.036-2

- 7.3. Garantir integralmente a execução dos serviços solicitados, realizando testes até a conclusão correta, eficiente e eficaz destes;
- 7.4. Tomar medidas corretivas cabíveis, tão logo seja notificada por escrito de alguma falha, vício, equívoco ou inconformidade no serviço prestado, efetuando a resolução definitiva sem acréscimo de valor;
- 7.5. Comunicar à 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, informando prazo máximo para resolução final, que será submetido à CONTRATANTE;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato;
- 7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** – Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 13.303/2016, são obrigações da DESO:

- 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA IX – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1** – A Contratada não poderá promover a cessão e/ou transferência do objeto da contratação, podendo a Sênior utilizar-se de consultores credenciados para o apoio na execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA X – DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 10.1** – No caso do escopo fechado, o faturamento do valor relativo aos serviços será realizado conforme a finalização de fases/ondas/entregas, sendo o valor, de cada pacote de atuação, pago conforme o valor indicado na proposta comercial.
- 10.2. Sobre o escopo aberto, o pagamento dar-se-á conforme medição em Relatório Técnico que será apresentado após execução de atividades, a apuração das horas é feita mediante emissão de RATs (Relatórios de Atendimento Técnico), com controle de aprovação através de plataforma eletrônica, e prazo de 3 dias para aprovação ou recusa.
- 10.3. As despesas para os Serviços de Escopo Fechado deverão estar inclusas na proposta, bem como os Serviços de horas estimadas ocorrerão em Modalidade Remota.
- 10.4. Os serviços serão faturados, conforme demanda elencada e solicitada pela DESO, como o pagamento a ser realizado após a entrega e conclusão da respectiva demanda.
- 10.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 10.6 O serviço objeto deste Contrato será pago mediante apresentação à DESO de faturas e notas fiscais em 02(duas) vias, expressas em reais, correspondente a prestação de serviços efetivamente prestados e dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/2004 de 13.07.04 e nº 21/2015 de 22.10.2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento pelo protocolo da DESO;

DESO 015

Rua Campo do Brito, 331 – Praia 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Telefone (79) 3226-1000 – e-mail: [deso@deso-se.com.br](mailto:deso@deso-se.com.br)  
CNPJ: 13.018.171/0001-90 – Insc. Estadual: 27.051.036-2

**10.6.1** – Nota Fiscal/Fatura/Recibo, com o mesmo CNPJ indicado no Processo Licitatório e do Contrato;

**a)** Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: [nfse@deso-se.com.br](mailto:nfse@deso-se.com.br) para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pelas empresas contratadas.

**10.6.2** – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de **Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, **abran- gendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS)**;

**10.6.3** – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

**10.6.4** – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**10.6.5** – Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISS) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**10.6.6** – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

**10.7** – É de inteira responsabilidade da Contratada a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

**10.8** – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**10.9** – Caso a Contratada seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**10.10** – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**10.11** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**10.12** – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Fornecimento.

**10.13** – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item 10.1 acima, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

**10.13.1** – Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

**10.13.2** – A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do trigésimo dia, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º dia, havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo.

**10.14** – A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, no caso de inadimplência do Contrato.

**10.15** – Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

**10.16** - Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária de Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

**10.17** - Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

#### **CLÁUSULA XI – DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO**

**11.1** – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com a DESO, por conta do Contrato;
- c) Apresentação de fatura com CNPJ diferente do constante no processo licitatório e no contrato.
- d) Não cumprimento dos prazos, em desobediência às condições estabelecidas no Contrato;
- e) Erro ou vício das faturas.

**11.2** – Na ocorrência da hipótese prevista na alínea "e" acima mencionada, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua nova apresentação.

#### **CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** - A Contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10(dez) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa Moratória
- c) Multa compensatória;
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, pelo prazo de até 02(dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.2** – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- II – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- III – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela não executada;
- IV – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 10% sobre o saldo remanescente do contrato;
- V – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela em atraso

12.1 – Todas as multas serão impostas administrativamente pela DESO e deverão ser recolhidas à TE-SOURARIA até 24 (vinte e quatro) horas de sua aplicação e caso assim não proceda a Contratada, poderá a DESO descontar o valor da multa das faturas de serviços ou de reajuste, se houve.

#### **CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** – Toda e qualquer concessão ou tolerância por parte dos contratantes relativamente às prerrogativas que ora lhes são assegurados, será considerada mera liberalidade, não gerando direitos e obrigações em hipótese alguma, no presente ou no futuro;

**13.2** - No caso de troca de equipamentos que impliquem atividades adicionais as previstas neste Contrato, a CONTRATADA deverá ser informada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reservando-se os direitos de manter ou não o SISTEMA no novo equipamento, bem como a cobrança mediante orçamento prévio dos custos de adaptação do Sistema para a nova máquina. Neste caso o prazo será estabelecido pela Contratada, que definirá também o novo valor da atualização do Sistema;

DESO 015      Rua Campo do Brito, 331 – Praia 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Telefone (79) 3226-1000 – e-mail: [deso@deso-se.com.br](mailto:deso@deso-se.com.br)  
CNPJ: 13.018.171/0001-90 – Insc. Estadual: 27.051.036-2

- 13.3 - O SISTEMA e sua documentação não poderão ser reproduzidas parcial ou totalmente, sem autorização por escrito da CONTRATADA, sob pena da perda da Cessão do Direito de Uso;
- 13.4 - Todos os direitos relativos a propriedades intelectual desse SISTEMA pertencem exclusivamente a CONTRATADA;
- 13.5 - A Contratada não se responsabilizará por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário do SISTEMA, bem como não responde pelas informações e documentos extraídos do Sistema;
- 13.6 - A Contratada reserva-se o direito de proceder auditorias periódicas quanto a correta utilização do Sistema.

#### **CLÁUSULA XIV – DO REAJUSTAMENTO**

**14.1** – Preço fixo e irreeajustável

#### **CLÁUSULA XV – DOS ELEMENTOS INTEGRANTES**

**15.1** – Integram este Contrato:

- a) Proposta da contrata;
- b) certidões fiscais validas;
- c) Termo de referência;
- e) Homologação do Presidente.

#### **CLÁUSULA XVI – DA RESCISÃO**

**16.1** – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181/182 do RILC/DESO.

#### **CLÁUSULA XVII – DO FORO**

**17.1** – Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, renunciando outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da interpretação deste Contrato.

**17.2** – E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim legal.

Aracaju(SE), 02 de maio de 2022

GILVANO  
BALLMANN:89811488991

Assinado de forma digital por  
GILVANO BALLMANN:89811488991  
Dados: 2022.05.24 17:55:22 -03'00'

**GILVANO BALLMANN**  
**SENIOR SISTEMAS S.A**

**CARLOS FERNANDES DE MELO NETO**  
**DIRETOR-PRESIDENTE**

**EMERSON DANTAS MENEZES**  
**ADVOGADO-DESO**

**RICARDO PEREIRA SIMÕES DOS REIS**  
**DIRETOR DE GESTÃO CORPORATIVA**



# Proposta de Investimento

## DESO – CIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE

Loraine França  
Executiva de Contas  
E-mail: [Loraine.Franca@senior.com.br](mailto:Loraine.Franca@senior.com.br)

Este documento é propriedade da Senior e contém informações confidenciais. Não deve ser divulgado sem a autorização expressa da Senior. Verificado em: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB

Página 9 de 23

Folha: 9  
Sigla: GGPPE

Este documento foi assinado digitalmente por Loraine França, em nome da Senior. Para mais informações, consulte o site: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB

# Proposta de Investimento

## DESO – CIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE

Loraine França  
Executiva de Contas  
E-mail: [Loraine.Franca@senior.com.br](mailto:Loraine.Franca@senior.com.br)

Este documento é propriedade da Senior e contém informações confidenciais. Não deve ser divulgado sem a autorização expressa da Senior. Verificado em: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB

Página 9 de 23

Folha: 9  
Sigla: GGPPE

Este documento foi assinado digitalmente por Loraine França, em nome da Senior, em 10/05/2024 às 14:05:00. Para verificar a validade das assinaturas, acesse o link: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB

# Proposta de Investimento

## DESO – CIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE

Loraine França  
Executiva de Contas  
E-mail: [Loraine.Franca@senior.com.br](mailto:Loraine.Franca@senior.com.br)

Este documento é propriedade da Senior e contém informações confidenciais. Não deve ser divulgado sem a autorização expressa da Senior. Verificado em: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB

Página 9 de 23

Folha: 9  
Sigla: GGPPE

Este documento foi assinado digitalmente por Loraine França, em nome da Senior, em 10/05/2024 às 14:05:00. Para verificar a validade das assinaturas, acesse o link: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB

# Proposta de Investimento

## DESO – CIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE

Loraine França  
Executiva de Contas  
E-mail: [Loraine.Franca@senior.com.br](mailto:Loraine.Franca@senior.com.br)

Este documento é propriedade da Senior e contém informações confidenciais. Não deve ser divulgado sem a autorização expressa da Senior. Verificação em: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB.

Página 9 de 23

Folha: 9  
Sigla: GGPPE

Este documento foi assinado digitalmente por Loraine França e contém informações confidenciais. Não deve ser divulgado sem a autorização expressa da Senior. Verificação em: <https://www.transparencia.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: MD82-TYME-S8X6HUNAOB.



## 2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**SERVIÇOS - ESCOPO FECHADO:** POR PACOTE: O faturamento do valor relativo aos serviços será realizado conforme a finalização de fases/ondas/entregas sendo o valor de cada pacote: R\$ 30.607,68 (Arquiteto de Soluções – HCM) e R\$ 28.292,71 (Consultor de Implantação – HCM), com vencimento para 30 dias do Faturamento..

**SERVIÇOS - HORAS ESTIMADAS:** O Pagamento será em 30 dias. A apuração das horas é feita mediante emissão de RATs (Relatórios de Atendimento Técnico), com controle de aprovação através de plataforma eletrônica, e prazo de 3 dias para aprovação ou recusa. Decorrido este prazo sem resposta, o RAT será considerado aprovado e será debitado do saldo faturado do cliente.

**DESPESAS DE VIAGEM:** As despesas para os Serviços de Escopo Fechado encontram-se inclusas. Os Serviços de Horas Estimadas ocorrerão em Modalidade Remota.

## 3. ESCOPO CONTEMPLADO

Todas as informações técnicas relativas a este projeto estão descritas no(s) documento(s) de escopo(s) mencionado(s) abaixo, que integra(m) esta proposta para os devidos fins e seguirá(ão) em anexo(s) a ela.

- ID: ESCOPO\_SINTETICO\_239205\_[BD]\_HCM-a\_DESO\_14092021
- ID: ESCOPO\_ANALITICO\_239205\_[BD]\_HCM-b\_DESO\_14092021
- ID: ESCOPO\_ANALITICO\_238957\_[BD]\_RONDA\_DESO\_08092021
- ID: ESCOPO\_ANALITICO\_238957\_[BD]\_TI\_DESO\_08092021

## 4. TERMOS E CONDIÇÕES

### 4.1 CONDIÇÕES GERAIS

- » Na hipótese de rescisão contratual/cancelamento dos serviços, caso o cliente manifeste o desejo de realizar nova contratação, deverá assinar nova proposta comercial;





Proposta Comercial Senior **PR239205V3B**

necessidades serão avaliadas pela Senior quanto à sua viabilidade e, conforme o caso, levantadas, mapeadas, quantificadas em volume de horas de trabalho, custos e prazos, e submetidas à aprovação do Cliente, com o correspondente acréscimo nos prazos e valores inicialmente previstos:

4.3.6 O cancelamento de qualquer agendamento deverá ser feito com no mínimo 10 dias de antecedência. O descumprimento deste prazo acarretará a cobrança de 8 (oito) horas de trabalho, bem como das despesas já incorridas:

4.3.7 As horas improdutivas e/ou de retrabalho, por culpa do Cliente, serão faturadas pela Senior e impactarão o cronograma dos serviços. São consideradas desta forma, dentre outras situações: (i) indisponibilidade de recursos técnicos, materiais e humanos necessários para o projeto; (ii) incapacidade técnica ou substituição de profissionais do Cliente; (iii) falta de definição e validação de processos; (iv) acompanhamento e/ou execução de atividades de responsabilidade do Cliente; (v) inexecução ou execução tardia de atividade pelo Cliente; e ainda (vi) todo e qualquer impedimento e/ou atraso ocasionado pelo Cliente e devidamente documentado pela Senior.

#### 4.4 INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI

4.4.1 Para a correta instalação dos Sistemas Senior, faz-se necessário o dimensionamento adequado do ambiente de TI. Os requisitos mínimos de infraestrutura para as soluções Senior estão disponíveis no endereço <https://documentacao.senior.com.br/index.htm#requisitos-de-ambiente/arquitetura-basica.htm?Highlight=requisitos%20ambiente> e caberá ao cliente a disponibilização e garantia de existência de recursos necessários de TI para a implantação e entrada em produção, inclusive no caso de existir novas necessidades mapeadas e/ou inclusão de novos usuários/produutos e integrações.

4.4.2 O início dos trabalhos de implantação do sistema nas instalações do cliente ocorrerá quando toda a estrutura estiver devidamente preparada, no que se refere aos itens abaixo relacionados:

a) Servidores de aplicação: Sistema Operacional Instalado e Servidores em Funcionamento Pleno. Dependendo da composição do Projeto poderá ocorrer a necessidade de mais de um servidor de aplicação e para tanto, todos os servidores necessários deverão estar preparados e disponíveis para início dos trabalhos.

b) Servidores de Banco de dados: Sistema Operacional Instalado, Banco de Dados SQL Server e/ou Oracle Instalado e Bases de Dados dos Produtos Senior criadas. O Servidor de Banco de dados deve ser separado dos servidores de Aplicação e cabe ao cliente a disponibilização do SGBD (Sistema de Gerenciador de Banco de Dados) e das bases de dados vazias já parametrizadas com o usuário e senha para que os consultores iniciem a implantação da Solução Senior.

c) Estações dos usuários: Sistema Operacional Instalado e Estação em Funcionamento Pleno.

4.4.3 Todos os softwares de infraestrutura devem estar de acordo com a plataforma homologada pela Senior. Para verificar as versões e em ciclo de vida de suporte destes softwares, acesse o site da Senior em <https://documentacao.senior.com.br/tecnologia/6.2.34/index.html#informacoes-tecnicas/plataformas->

**homologadas.htm?Highlight=plataformas%20homologadas**. Por fim, a Senior apenas recomenda o melhor cenário de performance para implantação e uso das soluções Senior, cabendo ao cliente a decisão de disponibilização e garantia de performance no cenário escolhido.

- 4.4.4 O Documento DETI (Documento de Estimativa de TI) é um documento ilustrativo que tem como objetivo deixar o cliente ciente das necessidades e topologia da solução. Em tempo de projeto, conforme o escopo estiver sendo desenvolvido, serão feitas avaliações em nível de uso da solução pelas integrações e usuários. Sendo assim, o cliente poderá receber um DETI (Documento de Estimativa de TI) ajustado demonstrando por exemplo, ajustes de recursos de TI dos servidores já especificados, acréscimo de recursos/servidores ou até mesmo a liberação de excesso dos recursos especificados. Nesse último caso caberá o cliente avaliar se fará ou não alterações de topologia, ficando também responsável por garantir a disponibilidade e performance das soluções.

#### 4.5 PROTEÇÃO DE DADOS

As Partes reconhecem e declaram que, havendo qualquer hipótese de tratamento de dados em decorrência da presente relação contratual, se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), assim como as demais regras de proteção de dados aplicáveis ao caso. A SENIOR se obriga a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão desta relação unicamente para os fins e pelo tempo necessários para a execução do objeto deste instrumento, ou ainda com fundamento em outro motivo legítimo, observadas as demais disposições contratuais e de acordo com a Lei 13.709/2018.

## 5. GLOSSÁRIO

**ESCOPO FECHADO:** É o projeto em que, independentemente das horas trabalhadas pelo Consultor, o valor mencionado na proposta para execução dos serviços será o faturado;

**HORAS ESTIMADAS:** É o projeto baseado em estimativa de horas, que poderá variar para mais ou para menos conforme andamento e complexidade dos trabalhos.