

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA), E, DE OUTRO, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA NETSOL LTDA.**

**MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Brasil, nº 2001, 9º andar, Centro, nesta cidade, CEP 36.060-010, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.178/0001-02, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **CONTRATANTE**, neste ato representado, por delegação de competência da Sra. Prefeita, nos termos do Decreto nº 12.406/15, pelo **Secretário de Transformação Digital e Administrativa, Sr. Eduardo de Souza Floriano**, com interveniência da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA), por seu Secretário, supra nominado, de um lado e, de outro, a sociedade empresária **NETSOL LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.675.909/0001-38, com endereço na Rua Domingos Vieira, nº 587, Sala 1908, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte – MG, CEP 30.150-240, telefone (31) 3071-8001, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu **Sócio Diretor, Sr. Erasmo Borja Sobrinho**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº M-751.735, inscrito no CPF sob o nº 436.752.806-59, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº 20.747/2022, firmam o presente **CONTRATO**, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. É objeto deste instrumento prestação de serviços de manutenção e suporte ao servidor de correio eletrônico Zimbra Open Source, ferramenta Mailwatch e instalação de certificado digital, conforme especificações do edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 337/2022, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. Constitui objeto deste documento as condições para a contratação de empresa especializada na, durante a vigência do contrato, conforme as características constantes no presente Termo de Referência.

1.1.2. Itens contemplados pelo preço de suporte:

Seguem as descrições técnicas do suporte que deverá ser prestado ao software instalado no serviço de nuvem (Cloud) contratado pela Prefeitura de Juiz de Fora:

Serviços de manutenção e suporte aos servidores de correio eletrônico Zimbra Open Source, e instalação de certificado digital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE ACESSO E AMBIENTE TECNOLÓGICO**

2.1. O suporte técnico deverá prever migração e reinstalação, em caso de necessidade, dos softwares que fazem parte do objeto da contratação, bem como, configuração,



atualizações/manutenções (corretivas, evolutivas e upgrade da solução), gerenciamento e resolução de problemas para os sistemas operacionais dos servidores, a plataforma de correio eletrônico Zimbra Open Source (incluindo contatos, agendas, tarefas e email em dispositivos móveis) para as caixas postais, além dos subsistemas de segurança como AntiSpam e Antivírus bem como a ferramenta Mailscanner e Mailwatch.

2.2. Tipos de Serviços Entende-se por suporte / manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas:

### **2.2.1. Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento das ferramentas Zimbra, Mailwatch e servidor que as hospedam, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

### **2.2.2. Manutenção Corretiva**

Manutenção dos sistemas de correio eletrônico Zimbra Open Source, Mailwatch e servidor que hospeda os softwares para correção de erros nas funcionalidades e consultoria. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

### **2.2.3. Manutenção Evolutiva (ou upgrade)**

Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

2.3. Deverá dar suporte às características dos sistemas, em conformidade com as possibilidades da Prefeitura de Juiz de Fora para as seguintes funcionalidades:

2.3.1. Disponibilização de ambiente customizado com sincronização de contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis;

2.3.2. Caixas postais ilimitadas;

2.3.3. Suporte para garantia de uso em Alta Disponibilidade com o uso de ambiente redundante;

2.3.4. Suporte a funcionalidade de integração com o controlador de domínio (Active Directory - AD) de forma que possibilite autenticação centralizada e lista de endereços sincronizada com o mesmo controlador de domínio;

2.3.5. Suporte para acessos via IMAP, POP, SMPT e cliente WEB, de forma segura, com o uso de protocolo HTTPS para os ambientes de gerenciamento e acesso a caixas postais, utilizando um certificado SSL válido fornecido pela PJJF;

2.3.6. Suportar a capacidade de tráfego e-mail de forma criptografada através da rede;

2.3.7. Suporte a solução de Arquivamento e Auditoria de E-Mails.

2.3.8. Arquivamento de todas as mensagens de entrada e saída;

2.3.9. Suporte “in loco” para incidentes graves, em até 24 horas úteis. Para os casos onde a solução remota não seja possível sem custo adicional;

2.3.10. Pesquisa avançada de emails arquivados por remetente, destinatário, assunto, texto da mensagem, data e textos de anexos;

2.3.11. Restauração de emails;

2.3.12. Painel de controle de arquivamento em português;

2.3.13. Login de auditoria com privilégios diferentes do Administrador;

2.3.14. Aferição de políticas anti-spam e a consultas a blacklists;

2.4. Fornecer mecanismo de criptografia digital através de certificação digital (certificado SSL – Domain Validation) a ser implantada no equipamento servidor para garantir a autenticação em uso pelo protocolo SSL (Secure Socket Layer) durante toda a vigência do contrato.

## **2.5. TIPOS DE ACESSO**

2.5.1. O acesso remoto aos sistemas, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Juiz de Fora e em conformidade com a política de segurança da mesma.

2.5.2. Todo acesso que ocorrer fora do horário comercial deve ser autorizado pela supervisão responsável.

## **2.6. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

2.6.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados pela Prefeitura de Juiz de Fora em onpremise (VMWare) ou nuvem (Cloud), exceto item 2.6.2.

2.6.2. Para alterações significativas a contratada deverá elaborar um plano de testes, em seu ambiente de homologação, antes da aplicação da atualização nos servidores de produção da Prefeitura de Juiz de Fora.

2.6.3. Os servidores são virtuais e rodam sobre VMWare vSphere onpremise e/ou nuvem (Cloud).

2.6.4. As licenças de software não poderão ter limites relacionados ao volume de dados. Os limites da solução deverão estar vinculados apenas ao hardware utilizado nos servidores.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor **global** previsto de **R\$60.000,00** (sessenta mil reais), e valor **mensal** de **R\$5.000,00** (cinco mil reais), conforme preço registrado e quantitativos informados pela STDA, que é de pleno conhecimento das partes.

3.1.1. Estão inclusos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

3.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

- BANCO: Itaú;
- AGÊNCIA: 0587;
- CONTA CORRENTE: 38845-5;
- LOCALIDADE: Belo Horizonte (R. Padre Marinho, 430 - Santa Efigênia, CEP 30140-040).

3.2.1. O pagamento será efetuado em 12 parcelas iguais, após 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal encaminhada à Prefeitura de Juiz de Fora.

3.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

3.3.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 3.3. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

3.3.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

3.3.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 3.3.2, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

3.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

3.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

3.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

3.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **3.10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: Tesouro; Dotação: 04126000111900000; Natureza: 339040.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO**

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.4. O prazo do contrato será de 12 meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado observada a legislação pertinente.

4.4.1. O licitante vencedor será informado da data de início através de documento de ordem de serviço a ser expedido pela Prefeitura de Juiz de Fora.

4.4.2. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

### **4.5. Do reajuste do contrato:**



4.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

4.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

4.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

4.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

5.1.2. O Departamento de Infraestrutura, através da Supervisão designada, ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

5.1.3. Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

5.1.4. Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

5.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.1.6. Impedir que terceiros forneçam o objeto do contrato.

5.1.7. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.1.8. Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

### **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





- 5.2.1. Prestar os serviços orientando-se pelas melhores práticas recomendadas pelo ITIL – IT Infrastructure Library.
- 5.2.2. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura de Juiz de Fora.
- 5.2.3. Realizar diagnósticos de problemas e prestar suporte remoto (de forma não presencial, através de programas de acesso via internet ou telefônico) ou presencial com o objetivo de corrigir falhas em softwares cobertos pelo contrato.
- 5.2.4. Conforme a severidade da manutenção, vide item 5.2.15, deve se estabelecer prioridades nas entregas e o respeito aos prazos de atendimento e solução do problema, conforme tabela de indicadores.
- 5.2.5. Faz parte da manutenção as atualizações corretivas, evolutivas e upgrade da solução durante o período de vigência do contrato, bem como as configurações necessárias em produção dentro da disponibilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.
- 5.2.6. No caso de aumento dos requisitos de infraestrutura, deverá ser feita uma especificação desta necessidade, bem como um detalhamento dos riscos deste processo.
- 5.2.7. Para as alterações em que existam mudanças em tela ou de procedimentos, deve-se prever um repasse “hands-on” ou em outra modalidade a ser acordada, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todos os componentes.
- 5.2.8. A Prefeitura de Juiz de Fora, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, poderá cancelar ou paralisar a execução de qualquer serviço em processo de execução pela CONTRATADA.
- 5.2.9. A CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Juiz de Fora relatório mensal de manutenção preventiva (ou relatórios mensais de nível de serviço).
- 5.2.10. Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas ou dependência de terceiros, esta deverá ser acordada (documentada para registro) e deverá ser acompanhada de cronograma de solução.
- 5.2.11. Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATADA.
- 5.2.12. A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de suporte via web e número de telefone onde a Prefeitura de Juiz de Fora possa realizar a abertura de chamados e consultar a situação dos problemas relatados a qualquer momento.
- 5.2.13. Chamados técnicos ilimitados.
- 5.2.14. O serviço de suporte será realizado mediante abertura de chamado pela Prefeitura de

Juiz de Fora dentro do regime de atendimento de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 22h:00 (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais.

5.2.15. Os prazos de atendimento e resolução de manutenção devem ser categorizados e atendidos de acordo com as prioridades e prazos descritos abaixo:

<b>Prioridade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início do Atendimento</b>	<b>do Solução do Chamado</b>
CRÍTICA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital inoperante	Até 15 minutos	Até 4 horas
ALTA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, com prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 6 horas
MÉDIA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, sem prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 7 horas
BAIXA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação normal, com relato de problemas ou dúvidas técnicas.	Até 15 minutos	Até 8 horas
PLANEJADA	Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.	Até 15 minutos	Prazo a acordar

5.2.16. Para os chamados de criticidade “Crítica” e “Alta” o prazo para solução é ininterrupto mesmo que ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no item 5.2.15.

5.2.17. Caso o prazo de solução de chamados com criticidade “Média” e “Baixa” ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no item 5.2.15 a contagem do prazo de solução será paralisada e iniciada no próximo dia útil, contando o prazo de solução já decorrido do chamando no dia anterior.

5.2.18. Em caso de necessidade de suporte “in loco” todos os custos de transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

5.2.19. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência.

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado através da Autorização de Compra/Nota de Empenho ou outro documento hábil utilizado na avença, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a contratação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo.

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos.

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de visitas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências, para fins de cadastramento e demais providências.

6.3. Entende-se por autoridade competente a Unidade Gestora da despesa executada.

6.4. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.5. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste item, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.6. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” deste item, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.7. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.8. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

6.9. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas.
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da CONTRATADA.
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município.
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato.
- e) mais de 2 (duas) advertências.

6.10. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.11. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

7.1. De acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (2019) da Secretaria da Fazenda do Município de Juiz de Fora, o responsável pela gestão dos contratos será indicado pelo titular do Órgão ou Entidade, sendo o responsável pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência.

7.2. Após a homologação da licitação e no momento da assinatura do contrato deverá ocorrer a nomeação do Gestor do contrato por meio de Portaria, cuja cópia deverá ser anexada ao processo relativo à contratação.

7.3. Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

7.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO**

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a

execução do objeto contratado, desde que o pretenso cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

### **CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES**

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, a fim de que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora,

**EDUARDO DE SOUZA FLORIANO**  
**Secretário de Transformação Digital e Administrativa**

**NETSOL LTDA.**  
**Contratada**

#### **Testemunhas:**

1- Nome:  
CPF:

2- Nome:  
CPF:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A13F-9B80-0FF7-E263

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

- ✓ ERASMO BORJA SOBRINHO (CPF 436.XXX.XXX-59) em 09/02/2023 17:38:58 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ EDUARDO DE SOUZA FLORIANO (CPF 045.XXX.XXX-33) em 10/02/2023 09:14:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/A13F-9B80-0FF7-E263>