

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE CARTA CONTRATO Nº 798/2024
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 6023/2024

TERMO DE CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO E A PESSOA JURÍDICA ABAIXO NOMEADA, CONFORME SE DECLAMAM:

O **MUNICÍPIO DE BARCARENA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO**, Entidade de Direito Público, estabelecida na Avenida Cronge da Silveira, nº. 438, Bairro Comercial, na cidade de Barcarena, neste Estado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº. 05.058.458/0001-15, neste ato representado pelo Secretário Municipal, **SABMAEL DA SILVA CARVALHO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica **ÓRBITA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 22.051.724/0001-05, com Sede na Avenida Governador José Malcher, nº 153, sala 12, CEP 66.040-281, Bairro Nazaré, Belém, Pará, representada pelo seu Sócio Administrador, **CARLOS EDUARDO SANTOS GOMES**, denominado para este ato **CONTRATADA**, firmam o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas que se obrigam a cumprir e observar fielmente:

1

1 DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DADOS E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PREFEITURA DE BARCARENA E CONSULTORIA PÚBLICA DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO DENOMINADO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA, ESTADO DO PARÁ**, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica				
1	SERVIÇOS DE GESTÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DADOS E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA	MÊS	12	R\$ 48.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PREFEITURA DE BARCARENA E CONSULTA PÚBLICA DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO DENOMINADO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL.			
---	--	--	--

2 DA ORIGEM DO CONTRATO:

2.1. O presente contrato é decorrente do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 6023/2024**, devidamente autorizado e ocorrerá por conta da dotação orçamentária apontada na manifestação contábil, que fica fazendo parte integrante do presente.

3 DO REGIME JURÍDICO:

3.1. Este contrato será regulado pela Art. 74, Inciso. I, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Executar os Serviços de Gestão, suporte e manutenção de solução tecnológica para gestão de dados e publicação de atos da administração pública da Prefeitura Municipal de Barcarena e consulta pública de atos da Administração denominado Diário Oficial Municipal;

4.2. Considerando a necessidade de serviços de suporte e manutenção um software que permita a edição facilitada de publicações e diários e a publicação de atos ordinários e extraordinários a qualquer momento que houver uma necessidade de uma das 16 (dezesseis) secretarias do Município, bem como, do Gabinete do Prefeito, torna-se ainda mais importante a contratação de serviços de suporte e manutenção.

4.3. Este requisito adicionado a demanda um sistema flexível e ágil, capaz de ser atualizado e modificado de acordo com as demandas emergentes da administração pública e dos departamentos e setores que compõem a Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, uma vez que são essenciais para os trabalhos realizados, execução de serviços e políticas públicas.

5 DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancaria, para credito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.3. Junto a Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta, on-line aos sítios eletrônicos oficiais.
- 5.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais
- 5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação das despesas, como por exemplo, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras; nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.
- 5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.7. Constatando-se junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) Dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal
- 5.8. Não havendo regularização por parte da contratada, a Administração Municipal suspenderá os tramites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.
- 5.9. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária/previdenciária prevista na legislação aplicável
- 5.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessária á rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada á contratada a ampla defesa.

6 DA VIGÊNCIA:

- 6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, na forma do Artigo nº 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. A contratação dos serviços será contínua.
- 6.3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA VIGENCIA DO CONTRATO
- 6.4. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma dos artigos nº 107 e 113 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5. Será estabelecido no contrato administrativo o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a prorrogação da vigência.

7 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 7.1 Para atender as despesas decorrentes desta inexigibilidade de licitação a contratante

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

valer-se-á de recursos orçamentários, ainda não comprometidos com outros objetivos, respeitado os respectivos Elementos de Despesas e Programa de Trabalho:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024:

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA
02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
04.122.0064.2.020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3.3.90.39.99.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE: 1.500

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato
- 8.2 Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal
- 8.3 Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.
- 8.4 Prestar os serviços ofertados na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação
- 8.5 Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.6 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.
- 8.7 Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para contratação com a devida comprovação.
- 8.8 Cumprir os prazos de execução e demais condições contratuais.
- 8.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhista, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais prevista em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.
- 8.10 Refazer os serviços que não atenderem as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.11 Refazer os Serviços, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.12 Custear o refazimento dos serviços defeituosos dentro do prazo de garantia.
- 8.13 Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação dos serviços.
- 8.14 Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.
- 8.15 Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.
- 8.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 9.3. Receber os serviços e dar aceitação no caso do mesmo atender as especificações e quantidades da contratação
- 9.4. Notificar a Contratada por Escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para sua correção
- 9.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante dos descumprimentos contratuais da Contratada
- 9.6. Efetuar o pagamento da Nota fiscal/fatura emitida pela contratada no prazo e condições estabelecidas para contratação

10 DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato e respectivos substitutos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;
- 10.3. O fiscal anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das falhas ou imperfeições observadas.
- 10.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para correção;
- 10.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 10.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.9. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11 DAS INFRAÇÕES E SANSÕES ADMINISTRATIVOS:

- 11.1. Observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, a(s) empresa(s) na condição de licitante ou contratada, poderá(ão) ser responsabilizada(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:
- 11.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; multa de 10% (dez por cento)
- 11.3. não cumprir a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento).
- 11.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.5. atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), em relação a cada dia de atraso, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento)
- 11.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento).
- 11.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 25% (vinte e cinco por cento).
- 11.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 30% (trinta por cento).
- 11.9. Fraudar a licitação; multa de 30% (trinta por cento).
- 11.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 30% (trinta por cento).
- 11.11. Também poderão ser aplicadas ao(s) responsável(eis) pela(s) infração(ões) administrativa(s) prevista(s) no item anterior as seguintes sanções:
- 11.12. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e
- 11.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, e 11.1.6.
- 11.14. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 11.15. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.2.
- 11.16. Na aplicação das sanções previstas neste item 11 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

12. DO FORO:

- 12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barcarena, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de duas testemunhas, para que se produzam os seus efeitos legais.

Barcarena, (datado e assinado digitalmente)

CONTRATANTE:

SABMAEL DA SILVA CARVALHO
Secretário Municipal de Administração e Tesouro
Decreto: 0002/2021 - GPMB

8

CONTRATADO:

ÓRBITA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA
Carlos Eduardo Santos Gomes
CNPJ sob o nº 22.051.724/0001-05