PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021.
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 002/2021.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 039/2021

Contrato de prestação de serviço, sem vínculo empregatício, entre a Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI e a empresa F & F OLIVERIA LTDA – SOFT CONSULTORIA E SERVIÇOS, CNPJ: 29.131.121/0001-54, conforme cláusulas abaixo.

Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Cristino Castro, Estado do Piauí pessoa jurídica de direito público interno, com sede estabelecida na Rua Marco Parente, S/n°, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, inscrita no CNPJ sob nº 06.554.380/0001-92, representada neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. Felipe Ferreira Dias, brasileiro, casado, portador do CPF n° 044.916.933-23, RG nº. 2.950.113 SSP-PI, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado, a empresa F & F OLIVERIA LTDA – SOFT CONSULTORIA E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ nº. 29.131.121/0001-54, com sede na Rua 9 de Julho, S/nº, Bairro Centro, Palmeira do Piauí – PI, representada neste ato pelo senhor Ferdinand de Oliveira Roldão, portador do CPF: 025.178.713-37, RG: 2.472.495 – SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Projetada, nº 44, Quadra "D", Bairro Josué Parente, Bom Jesus – PI, denominada CONTRATADA: as partes acima qualificadas celebram o presente contrato com base na Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações, mediante as clausulas abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA LEI APLICAVEL

1.0. A contratação é Inexigibilidade de licitação conforme o Art. 25, inciso II, combinado com o Art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, lei esta que rege as licitações e contratos na administração pública.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS DOCUMENTOS

2.0. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação e terão plena validade, os seguintes documentos.

a) O Processo Administrativo nº 002/2021 – Inexigibilidade nº 002/2021;
b) Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

3.0. O presente instrumento contratual tem como objetivo a contratação se serviços de

implantação, treinamento e monitoramento de Ouvidoria Pública, manutenção e alimentação do Portal de Transparência, manutenção, alimentação e treinamento para o funcionamento do Sistema de Contracheque online e serviços congêneres para o município de Cristino Castro – PI.

3.1. Os serviços constantes no item anterior deverão ser prestados em todos os segmentos pertencentes à Gestão Pública Administrativa do Município de Cristino Castro – PI.

CLÁUSULA QUARTA
DA FORMA E EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.0. Os trabalhos aqui referidos serão efetuados sempre com a provocação da parte contratante, que terá a obrigação de apresentar todos os documentos requeridos pela contratada, sempre que este os requisitar ou considerar imprescindível para elaboração das peças contábeis.

4.1. Os trabalhos a serem contratados compreendem as atividades abaixo relacionadas, o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes:.

a. Fornecer os serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela CONTRATANTE, com especial observância dos ditames legais.
b. Dar suporte via internet, telefônico e treinamento na sede do município, bem como garantia de esclarecimento de dúvidas através de telefone, fax, e e-mail ou correio e serão prestados em dias uteis, de segunda a sexta;
c. Os serviços de suporte se darão por meio de instalação de redes físicas de computadores: Analise de estrutura administrativa, levantamento de soluções especiais e orientação na escolha dos equipamentos: reimplantação de software; atendimento técnico; importação de base de dados; digitação de dados; treinamento customização; recuperação de dados e arquivos; migração e conversão de dados;
d. Elaboração de padrão para a implantação do sitio eletrônico, de acordo com as informações necessárias, previstas na legislação brasileira;
e. Responsabilizar-se pela implantação e manutenção dos serviços, garantir o trabalho com profissionais especializados e devidamente treinados, periodicamente atualizados e que seguem as normas recentes da legislação, garantindo precisão e conformidade dos trabalhos;
f. Analisar, diagnosticar, definir alternativas, planejar – avaliação objetiva de procedimentos de gestão tendentes a identificar situações evitáveis que possam comprometer a curto, médio e longo prazo o resultado de ações governamentais;
a. Etc.

4.2. Disponibilizar documental e virtualmente a prefeitura as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;

4.3. Utilização de pessoal com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes;

4.6. Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências do Contratante e da Contratada (quando necessários), com base em documentos e informações fornecidas pela Contratante. Os documentos e as informações fornecidos serão

de única e exclusiva responsabilidade da Contratante no que tange a sua idoneidade.

CLÁUSULA QUINTA
DA EQUIPE PROFISSIONAL

5.0. Para atender os objetivos dos serviços contratados e assegurar que todas as necessidades do contratante estarão devidamente cobertas, além de evitar grandes interferências na rotina do munícipio, os trabalhos serão desenvolvidos sob a responsabilidade e coordenação geral do responsável pela empresa, com a participação efetiva dos seus funcionários que compõem o escritório, bem como quaisquer outros profissionais que se fizerem necessários para uma prestação de serviços à altura da demanda sugerida.

5.1. A contratada responsabilizara-se por sua Equipe Técnica, privilegiando a experiência em gestão de sistemas, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

5.2. Procurações e substabelecimentos dos poderes necessários serão conferidos para o exercício das funções pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.0. A CONTRATADA executará os serviços rigorosamente de acordo com os termos deste Contrato e documentos dele integrante e com a legislação pertinente.

6.1. Os serviços serão desenvolvidos mediante a execução das seguintes atividades:

6.1.1. Os serviços de informações ao cidadão serão prestados pela Ouvidoria Municipal, a qual deverá atender todos os dispositivos legais, dentre eles:

I. Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o aos setores responsáveis, quando for o caso;
II. Protocolizar os requerimentos de acesso a informações, formulados fisicamente, encaminhando-os aos setores responsáveis;
III. Informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso nas suas respectivas unidades;
IV. Controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;
V. Receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados;
VI. Manter histórico dos pedidos recebidos;
VII. Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
VIII. Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
IX. Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei
X. Dentre outros.

6.1.2. Estabelecer todos os quesitos que devem constar no Portal da Transparência municipal, dentre eles:

I. Organograma administrativo;

II. Leis e atos normativos municipais;
III. Número de telefone e e-mail para contato;
IV. Endereços oficiais;
V. Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária;
VI. Informações sobre servidores temporários;
VII. Remuneração de cada um dos agentes públicos;
VIII. Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem;
IX. Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível;
X. Avisos e Editais de licitação;
XI. Contratos e aditivos;
XII. Convênios;
XIII. As peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra: pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se, obviamente, a homologação e a adjudicação, Contratos e Aditivos, além e todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações;
XIV. Licitações abertas, em andamento e já realizadas: as peças principais, na íntegra, como mencionado no item anterior;
XV. Principais peças dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações: pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações;
XVI. Relação dos bens patrimoniais;
XVII. Relação de cessões, permutas e doação de bens;
XVIII. Informações sobre as despesas e receitas incluídos os números das notas fiscais eletrônicas;
XIX. Lei do Plano Plurianual – PPA;
XX. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
XXI. Lei Orçamentária Anual – LOA;
XXII. Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
XXIII. Relatório de Gestão Fiscal;
XXIV. Ata das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais (Art. 9.º, §4.º, LRF), coma abordagem das seguintes questões: a)Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; b) Demonstrativo de Aplicação na Área de Saúde; e b) Demonstrativo de Aplicação na Área Social (nesta última hipótese, quando houver);
XXV. Execução Orçamentária;
XXVI. Relatório de Operações financeiras de qualquer natureza
XXVII. Dentre outros.

6.1.3. Os serviços de emissão de contracheque do servidor deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas e requisitos funcionais:

I. Sistema de Emissão de Contracheque Online e Portal do Servidor;

II. Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados Sql Server com hospedagem do banco de dados nas Nuvens ('Cloud Computing');
III. Acesso ao sistema web pelo servidor através de matricula e senha;
IV. Acesso dos funcionários através de Login e Senha;
V. Emissão de todos os contracheques por período;
VI. Emissão da declaração de rendimentos;
VII. Alteração da senha de acesso;
VIII. Consultar a veracidade do contracheque online;
IX. Hospedagem do sistema em servidor web;
X. Hospedagem do banco de dados nas Nuvens ('Cloud Computing');
XI. Manutenção da ferramenta de gestão - Manutenção remota do ambiente Web, bem como processamento de novos módulos, que visam à adequação e um maior controle por parte da administração pública;
XII. Verificação dos dados cadastrados - Análise periódica das informações na base de dados da ferramenta - Web, buscando possíveis inconsistências e indicando necessidades de correção (edição de editais e dos lotes e na publicação dos processos na internet);
XIII. Garantia de inviolabilidade das informações do sistema – O sistema deverá possuir mecanismos de segurança que garantam a inviolabilidade das suas informações, como por exemplo, controle de acesso baseado em papéis de usuários (administradores, usuários comuns, entre outros.), autenticação com o uso de credenciais (usuário e senha, certificados digitais, entre outros.),
XIV. Dentre outros.

6.2. Informar de imediato à Prefeitura e por escrito, quaisquer anormalidades que sejam verificadas quando da realização dos serviços;

6.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

6.4. Obriga-se a cumprir integralmente as cláusulas deste contrato.

Parágrafo Único: A CONTRATADA será obrigada a manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.0. A CONTRATANTE fornecerá todas as informações e condições necessárias á realização dos serviços objeto deste contrato.

7.1. Realizar os pagamentos pelos serviços realizados, fiscalizar e acompanhamento os serviços objeto deste contrato.

7.2. Disponibilizar as documentações requeridas pela contratada sempre que requisitar.

7.3. Indicar servidor para acompanhar e prestar esclarecimentos junta a CONTRATADA, cujo mesmo anotará, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.0. A Contratante pagará o valor mensal de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, totalizando um valor global para 12 (doze) meses de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), estabelecendo-se que o pagamento será efetuado mensalmente através de transferência bancaria, na forma de credito na conta corrente indicada pela contratada.

8.1. A Contratada emitirá a respectiva fatura discriminativa e entregar à Prefeitura até o dia 30 (trinta) de cada mês, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura.

8.2. Os preços dos serviços durante o período de vigência do contrato serão firmes e irreajustáveis.

CLÁUSULA NONA
DA VIGÊNCIA E PENALIDADES

9.0. Os serviços objeto deste contrato terão duração até 31 de dezembro de 2021, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de aditivo contratual pelo mesmo período ou inferior, mediante comunicação de uma das partes e anuência da outra.

9.1. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais implicará em rescisão automática do contrato, cabendo à parte prejudicada recorrer aos meios legais para indenização dos prejuízos.

9.2. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

9.2.1. Advertência

9.2.2. Multa

9.2.3. Suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura;

9.2.4. Declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A advertência será aplicada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A reincidência de advertência, pôr mesmo motivo, sujeitará o prestador de serviço a uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal.

PARÁGRAFO TERECEIRO – Será aplicada multa de 10% (dez por cento), cobrada em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, sobre o valor mensal.

PRÁGRAFO QUARTO – A cobrança de multa, impostos ou outros encargos em decorrência do descumprimento do contrato, serão feita mediante desconto no pagamento mensal.

PARÁGRAFO QUINTO – A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de falta grave, quando comprovada a má fé ou propósito de auferir vantagem ilícita.

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.0. Os serviços decorrentes deste contrato serão custeados com recursos oriundos do

FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, dotação orçamentária 020200 – Secretaria Mun. de Administração e Finanças, 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral – atividade – 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PREMISSAS DA ATUAÇÃO PROFISSINAL

11.0. Aplicam-se a presente, no que não for conflitante, todos os conceitos, pressupostos, diretrizes, princípios e condições estabelecidas na presente propostas.

11.1. Os serviços e suas decorrências regem-se pelos princípios recíprocos da confiança, equidade, sigilo profissional, reserva quanto a ideias, procedimentos e/ou sugestões oferecidas, discrição, lealdade, diálogo constante e prévio, principalmente nos casos de consultas ou pedidos de opiniões a outros consultores externos, princípios ainda da transparência e facilitação interna de acesso às informações e relacionamentos (no município e por parte deste), sem prejuízos de outras regras, implícitas ou decorrentes, próprias dessa natureza de trabalho. Nesse contexto, compromete-se a equipe, rigorosamente, com as defesas que se fizerem necessárias.

11.2. Ficam os contratados obrigados a assessora o município, na defesa de seus interesses, direitos e pretensões.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO REGIME TRIBUTÁRIO E DO REGIMA DE EXECUÇÃO

12.0. Na prestação dos serviços objeto deste Contrato estão inclusos no preço contratado todos os tributos, contribuições, inclusive parafiscais e demais encargos vigentes.

12.1. O presente contrato não implica em vínculo empregatício, cabendo a CONTRATADA a prestar seus sérvios com zelo e dedicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA RESCISÃO

13.0. Em conformidade com o art. 78, da Lei nº 8.666/93, poderão ser motivos de rescisão:

13.0.1. Ato unilateral e forma da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo acima referenciado;

13.0.2. Acordo amigável entre as partes, reduzido a termo;

13.0.3. Judicial, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro – No caso de rescisão do Contrato, por motivos imputáveis a CONTRATADA, o mesmo ficará sujeito às penalidades e consequências descritas no Art. 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo – O presente Contrato poderá ser rescindido antes de encerrado sua vigência por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba a CONTRATADA direito de reclamação ou indenização quando verificada, pelo menos, uma das causas seguintes:

a) Descumprimento pela CONTRATADA de qualquer cláusula contratual;
b) Pela prática de fraude de dolo ou má fé;
c) Caso a CONTRATADA ceda ou transfira, parcial ou totalmente, o Contrato a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

14.0. Em caso de descumprimento das cláusulas deste contrato por qualquer das partes, o mesmo poderá ser rescindido a pedido da parte que se sentir prejudicada e não podendo ser resolvida administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Cristino Castro - PI, onde funciona a Comarca deste Município.

E por assim estarem, justos e contratados, de acordo com o que acima ficou estipulado, as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente contrato em duas vias de igual forma e teor, para que possa produzir seus efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas que também são signatárias deste instrumento contratual.

Cristino Castro - PI, 15 de janeiro de 2021.

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal
Contratante

SOFT CONSULTORIA E SERVIÇOS
CNPJ: 29.131.121/0001-54
Ferdinand de Oliveira Roldão
CPF Nº 025.178.713-37
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
CPF Nº.: 061.640 673-83

2 - _____
CPF Nº.: 914.830 933-87.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

EXTRATO CONTRATO Nº 039/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 002/2021.

OBJETO: contratação se serviços de implantação, treinamento e monitoramento de Ouvidoria Pública, manutenção e alimentação do Portal de Transparência, manutenção, alimentação e treinamento para o funcionamento do Sistema de Contracheque online e serviços congêneres para o município de Cristino Castro – PI.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI.

CONTRATADO: F & F OLIVERIA LTDA – SOFT CONSULTORIA E SERVIÇOS, CNPJ: 29.131.121/0001-54.

VALOR: R$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, totalizando um valor global para 12 (doze) meses de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2021.

BASE LEGAL: Art. 25, inciso II, combinado com o Art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

FONTE DE RECURSO: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, dotação orçamentária 020200 – Secretaria Mun. de Administração e Finanças, 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral – atividade – 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

ASSINATURA: Felipe Ferreira Dias pela Contratante, Ferdinand de Oliveira Roldão pela Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 15 de janeiro de 2021.

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal