



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

CARTA-CONTRATO Nº 003/2019-SEMGA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2019-SEMGA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2019-PPMC

TERMO DE CARTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MOJUI DOS CAMPOS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E A EMPRESA W3MAIS COMUNICAÇÃO INTERATIVA LTDA-ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOJUI DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público, com a intervenção da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**, CNPJ Nº. 28.714.074/0001-09, sediada na Rua Lauro Sodré, s/n – bairro Esperança, CEP 68.129-000, nesta cidade, Estado do Pará, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Gestão Administrativa Sr. Raimundo Edmilson Santos Filho, nomeado pelo Decreto Nº 001/2017, brasileiro, casado, contador, regularmente inscrito na CRC/PA sob o nº 9179, Portador do RG Nº 4333785 SSP/PA e CPF Nº 110.968.372-34, residente e domiciliado na Av. Marechal Rondon, nº 1977, bairro: Aparecida, CEP nº 68.040-070 no município de Santarém – PA.

CONTRATADO: EMPRESA W3MAIS COMUNICAÇÃO INTERATIVA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 08.464.939/0001-19, com endereço na Av. Curuá - Una, 329, sala B. Bairro Santa Clara, na cidade de Santarém - PA, neste ato representada pelo Sr. Frederic da Silva Silveira, portador do RG nº 4297961, e CPF nº 757.076.912-00, residente e domiciliado na Rua Rosa Vermelha nº 703, Aeroporto Velho, CEP: 68010-200.

Firmam o presente instrumento com base no art. 24, inciso "II" da Lei nº 8.666/93 e as Cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa especializada para prestação suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento do site oficial do município: www.mojuidoscamos.pa.gov.br, bem como a anuidade do domínio do site, hospedagem e licença anual do painel administrativo (pelo qual a assessoria, insere, edita e exclui conteúdo do mesmo), utilização dos e - mails corporativos e a criação de novos se necessário, e a manutenção do portal da transparência, conforme as exigências da lei nº12.527/11, conforme proposta anexa, fazendo parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEUNGA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2020, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual período mediante termo aditivo nos termos permissivos pela Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Preço e Condições de Pagamento –

3.1. O preço para a contratação do objeto é de **R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais)**, pagos em duas parcelas de igual valor **R\$ 8.750,00(oito mil, setecentos e cinquenta reais)**, em moeda corrente no país em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal válida acompanhada da regularidade fiscal, permitido os descontos legais e reajustado quando houver necessidade de manter o equilíbrio financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para o adimplemento do preço correrão por conta da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa na dotação discriminada abaixo:

- Exercício de 2019 - **0101 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa no** valor de **R\$ 8.750,00(oito mil, setecentos e cinquenta reais)**
 - 04.122.0002.2004 – Manutenção das atividades da SEMGA*
 - 3.3.90.39.00 – Outro serviço de Terceira pessoa jurídica.*
 - 3.3.90.39.90 – Serviços de publicidade e propaganda.*
- **b)** No exercício de 2020, na dotação corresponde identificada por termo de apostilamento, no valor de **R\$ 8.750,00(oito mil, setecentos e cinquenta reais)**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA

5.1 - São obrigações da CONTRATADA:

- I - Manter equipe para cumprimento do objeto da contratação, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a ordem de serviço emitidas;
- II - Realizar reuniões periódicas, na sede da CONTRATANTE, com o gestor do contrato, visando ao aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados;
- III - Todas as despesas de locomoção, incluindo diárias, passagens, estada e alimentação, para a reunião na sede da CONTRATANTE serão custeadas pela CONTRATADA;
- IV - Garantir durante toda a vigência do contrato o funcionamento do portal e sítio desenvolvidos, de forma a contemplar a prestação de serviços conforme a Lei da Transparência e legislação correlatas;
- V - Se ocorrerem problemas advindos de soluções propostas pela CONTRATADA, as correções serão executadas sem custo financeiro adicional para o Contratante;
- VI - A prestação dos serviços referente à garantia de funcionamento deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado a partir da solicitação, e não poderá se estender além de 12 (doze) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela CONTRATADA e acatada pelo CONTRATANTE;
- VII - Fica obrigada ainda não transferir a terceiros o contrato, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente;
- VIII - Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
- IX - Manter durante a execução desta Carta Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ficando obrigada, durante a vigência do contrato, (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93);
- X - Será considerado recusa formal da contratada a não realizar a entrega nos prazos estabelecidos no inciso VI desta cláusula, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

XI - Permitir a fiscalização por parte da contratante da CONTRATANTE e a execução do Serviço dos materiais, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

XII - A contratada será responsável pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no Art. 393, da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

XIII - Também constituem responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade da CONTRATANTE, bem como o pagamento da anuidade do domínio do site.

5.2 - São obrigações da CONTRANTE:

I - Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE, bem, ainda o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas neste contrato, ressalvados os casos de matéria sigilosa;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

III - fornecer, no caso de atividade desenvolvida nas dependências do CONTRATANTE, instalações adequadas ao bom desempenho da equipe da CONTRATADA; e

IV - Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I, bem assim seu respectivo produto;

V - Solicitar que seja refeito o serviço e/ou substituído que não atender às especificações constantes deste instrumento contratual;

VI - Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO SUPORTE E MANUTENÇÃO

6.1. Os serviços previstos neste Contrato irão contemplar manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva e manutenção preventiva, assim definidas:

a) Manutenção Corretiva: consiste na correção de eventuais problemas no site devendo ser atendido no prazo de 24hs contados da notificação;

b) Manutenção Adaptativa - Adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades.

c) Manutenção Evolutiva: consiste nas atualizações para atender determinação dos órgãos de fiscalização, devendo ser atendido no prazo de 05(cinco) dias uteis a partir da solicitação.

d) Manutenção Preventiva - Reengenharia de software visando melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO.

7.1. A CONTRATADA deverá:

- a) guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza de que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- b) reconhecer, ainda, que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do CONTRATANTE;

7.2. Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão ao CONTRATANTE, devendo ao final ao contrato deixar com funcionalidade e todas as informações entregar.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. A carta contrato poderá ser rescindida unilateralmente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ou bilateralmente, atendido sempre a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores. Ha critério da CONTRATANTE caberá à rescisão da Carta Contrato, independente de interpelação Judicial ou Extrajudicial, quanto a CONTRATADA:

8.2. Não cumprir qualquer das obrigações contratuais;

8.3. Transferir total ou parcialmente a Carta Contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

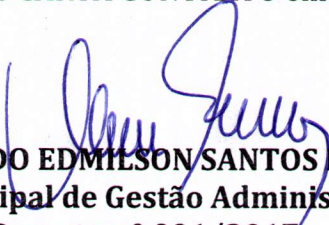
CLÁUSULA NONA – Do fiscal de contrato - Fica designada a servidora **Regina Lúcia Duarte da Silva, matrícula: 002271-3, e como suplente, a servidora **Bianca dos Reis Moda**, matricula nº004169-6, devidamente designados pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, como fiscal da Carta Contrato.**

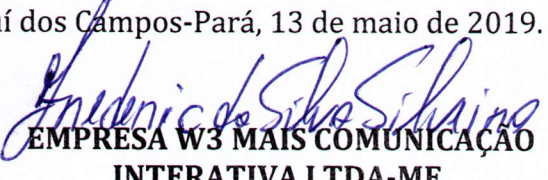
CLÁUSULA DÉCIMA - NORMA APLICADA - Aplica-se a presente Carta Contrato as disposições constantes na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro - Fica eleita o foro da Comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser dirimidos pelo Município ou pela Secretaria Municipal de Gestão administrativa.

E, por estarem assim justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento particular de CARTA CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor.

Mojuí dos Campos-Pará, 13 de maio de 2019.


RAIMUNDO EDMILSON SANTOS FILHO
Sec. Municipal de Gestão Administrativo
Decreto nº 001/2017
CONTRATANTE


EMPRESA W3 MAIS COMUNICAÇÃO
INTERATIVA LTDA-ME,
CNPJ nº 08.464.939/0001-19
CONTRATADO