

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato Administrativo nº 32/2020

Proc. Administrativo nº 11543/2019

Contratante – Município de Salto

Contratada – Themelios Soluções em TI Eireli - EPP

Objeto – Serviços de consultoria e assessoria técnica na elaboração e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, que avaliará a situação atual e projetará as necessidades de tecnologia da informação do órgão, com a recomendação do processo mais adequado à Prefeitura do município de Salto/SP.

Referente – Convite nº 78/2019

Valor Total – R\$169.500,00(cento e sessenta e nove mil e quinhentos reais).

Vigência – 12(doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

O **Município de Salto, Estado de São Paulo**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP: 13.322-900, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada **Secretária de Administração, Sra. Monique Vidal Neves de Castro** brasileira, casada, portadora do RG nº4.741.941 SSP/MG e CPF nº685.895.816-91, com fulcro do Decreto Municipal nº 08/2001, ora designada simplesmente como *Contratante* e de outro lado **Themelios Soluções em TI Eireli - EPP**, sediada a Rua Almirante Protógenes nº289 – 12º andar CJ 122, Jardim, CEP:09090-760, Telefone (11)4979-6961, na cidade de Santo André/SP, inscrita no CNPJ(ME) nº17.214.138/0001-96, neste ato representada pelo **St. Ricardo Fukuda Marques**, brasileiro, casado, sócio administrador, portador do RG nº16.350.279 e do CPF nº079.981.058-44, doravante designada simplesmente *Contratada*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na elaboração e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, que avaliará a situação atual e projetará as necessidades de tecnologia da informação do órgão, com a recomendação do processo mais adequado à Prefeitura do município de Salto/SP.

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de consultoria e assessoria técnica na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.	mês	03	R\$16.000,00	R\$48.000,00
Serviços de acompanhamento e monitoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.	mês	09	R\$13.500,00	R\$121.500,00
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS:				R\$169.500,00

Parágrafo Único: A gestão do contrato será realizada pelo funcionário **Roberto Lopes de Novais**, Diretor de Tecnologia, portadora do CPF nº 320.481.668-06.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Segunda

2.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital da Carta Convite nº 78/2019, bem como a proposta nela adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

Cláusula Terceira

3.1. A vigência do contrato se dará pelo período de 12(doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

3.2. O prazo de execução dos serviços deverá seguir as etapas do termo de referência e do cronograma de implantação abaixo:

ATIVIDADE / MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1 - Serviços de consultoria e assessoria técnica na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.												
Etapa 1 - Preparação	X											
Etapa 2 - Diagnóstico	X	X										
Etapa 3 - Planejamento		X	X									
Etapa 4 - Compilação do PDTIC			X									
Fase 2 - Serviços de acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC												
Etapa 5 - Acompanhamento e Monitoramento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Previstas								X				X

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Quarta

4.1. A Contratante pagará a Contratada o valor global de **R\$169.500,00(cento e sessenta e nove mil e quinhentos reais)**.

4.2. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, descontada a dezena, após comprovação de entrega dos serviços, conforme cronograma de implantação dos serviços, pelo Departamento de Tecnologia, e protocolo da nota fiscal na Secretaria de Finanças, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

4.3. Na ocorrência de rejeição das notas fiscais, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado **no item 4.2**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.4. A Contratada, quando do faturamento, deverá inserir na Nota Fiscal – Convite nº 78/2019 e Contrato Administrativo nº 32/2020.

4.5. Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

4.6. Nos preços contratados que constitui a única e completa remuneração para os serviços objeto deste contrato, deverão estar inclusos: todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado e deve abranger a utilização de todos os equipamentos necessários, transporte, pessoal qualificado, hospedagem, alimentação e outros, bem como todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais - despesas diretas e indiretas, não recaindo o Município de Salto, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Quinta

5.1. A verba para pagamento do objeto do presente contrato, está de acordo com a dotação orçamentária vigente nº 02.04.01.339039.04.122.0001.2.601.01.110000(ficha 36), Fonte de Recurso Próprio, da Secretaria de Administração e serão de responsabilidade do Município de Salto

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cláusula Sexta

6.1 – Obriga-se a futura contratada:

6.1.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

6.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;

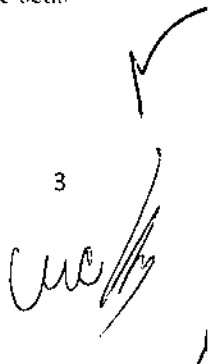
6.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução durante o período de garantia;

6.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

6.1.5. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

6.1.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;

6.1.7. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;



6.1.8. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

6.1.9. Responsabilizar com despesas de sua equipe como: transportes, combustível, mão de obra, diárias de alimentação, telefone, etc.

6.2 - A Contratante obriga-se:

6.2.1. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

6.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

6.2.3. Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados;

6.2.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

6.2.5. Fornecer os dados necessários à execução dos trabalhos, visando sua disponibilização no sistema. Estes dados serão disponibilizados através de arquivo em formato 'TXT', ou do próprio banco de dados em uso, sempre acompanhado do respectivo layout.

DAS PENALIDADES

Cláusula Sétima

7.1. O descumprimento do Instrumento Convocatório/Contrato, sujeitará a licitante/contratada, as seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, podendo ser cumulativa, dependendo da infração e respeitando-se o contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Prefeitura;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

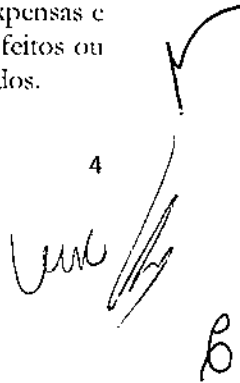
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Oitava

8.1. A Contratada obriga-se a manter, desde a proposta apresentada até a efetiva execução dos serviços, as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.

8.2. Serão de responsabilidade da Secretaria de Administração, através do gestor do contrato, as orientações e fiscalização dos serviços em execução e poderá embargar o prosseguimento de qualquer serviço em desacordo com as especificações previstas pela Contratante.

8.3. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas e imediatamente, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, que sejam decorrentes da má execução dos serviços ou equipamentos empregados.



Handwritten signature and initials, including a large 'B' at the bottom right.

8.4. Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços, deverá ser comunicado incontinenti a Secretaria de Administração do Município de Salto que elaborará, se for o caso, documento de reconhecimento e justificação do fato, procedendo-se no ato, medição dos serviços.

8.5. A Contratada responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

8.6. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar e a Contratada deverá cumprir, a comprovação do contrato de trabalho, a regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus empregados e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

8.7. Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do Decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

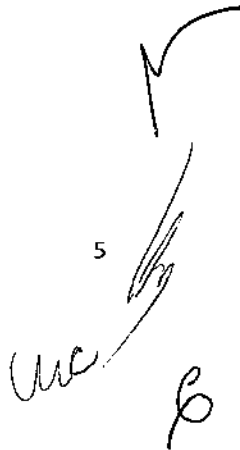
8.8. São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito do Município de Salto e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital da Carta Convite nº 78/2019, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este, conforme disposto no art. 72 da Lei 8.666/93.

8.9. Não se criará nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Município de Salto. Os benefícios sociais e trabalhistas concedidos pela Contratante aos seus servidores não são extensivos aos empregados da Contratada. Se for o caso, a Contratada deverá fornecê-los.

8.10. A Contratada neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei nº 8.666/93, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1.382/90, que fazem parte integrante desta Carta Convite nº 78/2019.

8.11. A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8666/93.

8.12. Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8666/93.



Handwritten signature and initials, possibly 'Ue' and 'B', with a checkmark above.


DO FORO

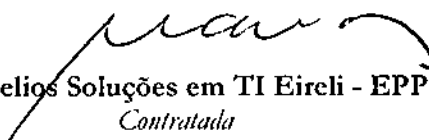
Cláusula Nona

9.1. Fica eleita a Comarca de Salto, para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos de interesses oriundos do presente contrato, se não sanados pela via extrajudicial.

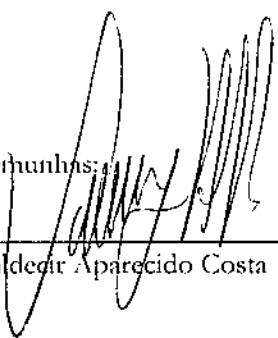
Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

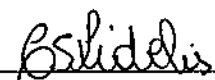
Salto/SP, 02 de MARÇO de 2020.


Monique Vidal Neves de Castro
Secretária de Administração
Contratante


Themelios Soluções em TI Eireli - EPP
Contratada

Testemunhas:


1- Valdecir Aparecido Costa


2- Cristiane Saudino Fidelis

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALTO

CONTRATADO: THEMELIOS SOLUÇÕES EM TI EIRELI - EPP

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 32/2020

OBJETO: SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PD TIC, QUE AVALIARÁ A SITUAÇÃO ATUAL E PROJETERÁ AS NECESSIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ÓRGÃO, COM A RECOMENDAÇÃO DO PROCESSO MAIS ADEQUADO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTO/SP.

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Salto/SP, 02 de MARÇO de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Geraldo Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.586.138-26 RG: 12.424.665-5

Data de Nascimento: 07/01/1962

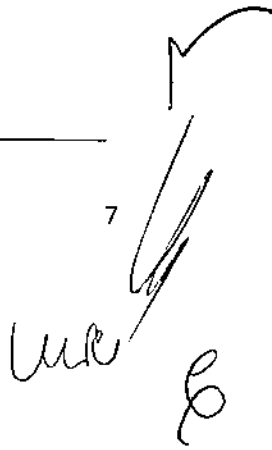
Endereço residencial completo: Alameda Lipisano, nº 515, Haras Painceiras, CEP 13324-312, na cidade de Salto/SP.

E-mail institucional: gabineteprefeito@salto.sp.gov.br

E-mail pessoal: josegeraldogarciasalto@gmail.com

Telefone (s): (11) 99296-7349

Assinatura: _____

7


RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Monique Vidal Neves de Castro

Cargo: Secretária de Administração

CPF: 685.895.816-91 RG: 4.741.941 SSP/MG

Data de Nascimento: 25/11/1969

Endereço residencial completo: Avenida Remígio Dalla Vecchia, nº431, apto 86, Bairro Nair Maria, CEP: 13322-270 na cidade de Salto/SP.

E-mail institucional: secretaria.adm@salto.sp.gov.br

E-mail pessoal: mvidalneves@gmail.com

Telefone (s): (11) 4602-8500

Assinatura: _____



PELA CONTRATADA:

Nome: Ricardo Fukuda Marques

Cargo: Sócio Administrador

CPF: 079.981.058-44_ RG: 16.350.279

Data de Nascimento: 11/09/1967

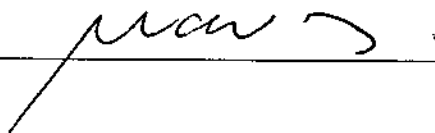
Endereço residencial completo: Rua Santo André nº55, Apto. 182, na cidade de Santo André/SP.

E-mail institucional: rfuk36@hotmail.com

E-mail pessoal: rfuk36@hotmail.com

Telefone (s): (11) 4979-6961/99795-3833

Assinatura: _____



Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

