

**CONTRATO Nº 1003001/2023/SMA
PROCESSO ADM. Nº 056/2022-SMA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
E A EMPRESA SISTEMA DE LOCAÇÃO
CONTÁBIL LTDA, NA FORMA ABAIXO.**

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por sua titular, VALDERICE DA MOTA NEVES, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, portadora da cédula de Identidade RG n.º 029076532005-0 SSP-MA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 343.896.523-20, residente e domiciliado na Praça Gonçalves Dias, 325, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, Ordenadora de Despesa mediante Decreto Municipal n.º 014, de dezembro de 2022, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTÁBIL LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.295.258/0001-37, com sede na Rua Coelho de Resende, n.º 929, Sala-05, Centro, na cidade de Teresina/PI, representada pela sócia administradora THAIARA RAYANE ARAÚJO BARROSO, brasileira, solteira, empresária, portadora da cédula de identidade RG n.º 3.654.906 SSP/PI, inscrita no CPF/MF sob o n.º 600.876.523-07, residente e domiciliado na Avenida Noronha de Almeida, n.º 2201, bairro São José, na cidade de Teresina/PI, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, proveniente da licitação na modalidade, Pregão Presencial n.º 033/2022 - CPL, Processo Administrativo n.º 056/2022-SMA, e da proposta de preços apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, submetendo-se as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto n.º 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

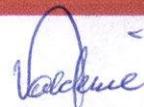
1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Fornecimento de Software de Contabilidade Aplicada ao Setor Público em Geral, com terminal para a Secretaria Municipal de Saúde, Portal de Transparência do município, Sistema Integrado de Folha de Pagamento

1.2. para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

2.1 Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em



1



Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - N° 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e sub-empregados.

2.3 Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos e horários estabelecidos.

2.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

2.5 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

2.7 Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços.

2.8 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

2.9 Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei n.º 9.648/98.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	06 – Sec. Municipal de Administração
Unidade Orçamentária	00 – Sec. Municipal de Administração
Ação	04.122.1203.2018.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão	18 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	00 – Secretaria Municipal de Saúde
Ação	10.122.1203.2075.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR



Valdine

5.1. O valor global do presente contrato perfaz a importância de **R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos reais)**, a ser liquidado em parcelas mensais, conforme utilização dos serviços descritos a seguir.

5.2. Descrição dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO – SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, COM TERMINAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12	MÊS	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
2	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
3	SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
4	SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS	12	MÊS	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
5	SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	12	MÊS	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
TOTAL					R\$ 121.200,00

CLAUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento” emitida pela Contratante, autorizando a implantação do módulo contratado.

6.2. O não cumprimento do disposto no item 6.1 do termo de referência acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.3. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado ou não esteja em perfeitas condições para a utilização.

6.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

I - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

7.1. O software de sistema integrado de contabilidade deve:

7.1.1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;

7.1.2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;

7.1.3. Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;

7.1.4. Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação, Pagamento e emissão dos mesmos);

7.1.5. Atender às disposições da Lei Complementar nº 131 e suas alterações (portal de

transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;

7.1.6. Permitir que os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;

7.1.7. Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);

7.1.8. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;

7.1.9. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;

7.1.10. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;

7.1.11. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;

7.1.12. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;

7.1.13. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;

7.1.14. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;

7.1.15. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;

7.1.16. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;

7.1.17. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;

7.1.18. Ser integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;

7.1.19. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;

7.1.20. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;

7.1.21. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;

7.1.22. Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;

7.1.23. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;

7.1.24. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;

7.1.25. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;

7.1.26. Consolidar: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;

7.1.27. Permitir entre as unidades orçamentárias executoras o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.

II - SOFTWARE PARA LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

7.2. O software de sistema integrado de Licitações, Contratos e Compras deve:

7.2.1. Gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. Deve ser possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos. Registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

7.2.2. Gerenciar Processos de Contratações Diretas;

7.2.3. Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

7.2.4. Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema deve gerar de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema disporá de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

7.2.5. Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

7.2.6. Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;

7.2.7. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

7.2.8. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

7.2.9. Emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

7.2.10. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

7.2.11. Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

7.2.12. Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

- 7.2.13.** Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- 7.2.14.** Gerenciar Atas de Registro de Preços;
- 7.2.15.** Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- 7.2.16.** Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 7.2.17.** Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- 7.2.18.** Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- 7.2.19.** Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- 7.2.20.** Estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- 7.2.21.** Emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- 7.2.22.** Emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- 7.2.23.** Emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- 7.2.24.** Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- 7.2.25.** Emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema Contábil;
- 7.2.26.** Executar outras atividades previstas na legislação concernente às Licitações e Contratos.

III - SOFTWARE PARA TRANSPARÊNCIA E INFORMAÇÃO

7.3. O software de sistema integrado de transparência e informação deve:

7.3.1. Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para site da Prefeitura Municipal de Porto Franco para atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência).

7.3.2. Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponíveis em ambiente web na página da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011.

7.3.3. Permitir o acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício.

7.3.4. Possibilitar a consulta e o acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas públicas municipais.

7.3.5. Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011.

IV - SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.4. O software de folha de pagamento de servidores deve:

7.4.1. Ser sistema de Pessoal multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.

7.4.2. Possuir senha de acesso criptografada.

7.4.3. Permitir que todos os relatórios do sistema sejam alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.

7.4.4. Possuir telas de manutenção, cálculo e relatórios padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

7.4.5. Possuir tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;

7.4.6. Possibilitar que crédito bancário seja configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

7.4.7. Permitir que a tabela de eventos ofereça múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;

7.4.8. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;

7.4.9. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

7.4.10. Possibilitar a manipulação completa dos dados do servidor, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;

7.4.11. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;

7.4.12. Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;

7.4.13. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

- 7.4.14.** Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
- 7.4.15.** Possibilitar cálculo da folha mensal, conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- 7.4.16.** Realizar cálculo de licença-prêmio;
- 7.4.17.** Possibilitar cálculo de Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- 7.4.18.** Possibilitar adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
- 7.4.19.** Realizar Rescisão normal e complementar;
- 7.4.20.** Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- 7.4.21.** Conter Folha de pagamento e resumo completo para contabilização; Conter Relação da previdência, IRRF e FGTS;
- 7.4.22.** Gerar arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- 7.4.23.** Emitir relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- 7.4.24.** Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
- 7.4.25.** Possibilitar controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- 7.4.26.** Emitir etiquetas personalizadas;
- 7.4.27.** Gerar relatórios;
- 7.4.28.** Informar de rendimentos;
- 7.4.29.** Gerar ficha financeira do servidor por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
- 7.4.30.** Realizar manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- 7.4.31.** Realizar Cálculo e controle de margem consignável;
- 7.4.32.** Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
- 7.4.33.** Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
- 7.4.34.** Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
- 7.4.35.** Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF.

V. SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

- 7.5.** O software de sistema integrado de arrecadação deve:

- 7.5.1.** Realizar controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise
- 7.5.2.** Realizar controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de Tomadores e Prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização.
- 7.5.3.** Realizar cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes a conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção.
- 7.5.4.** Realizar Controle de todos os tipos de receitas, (chamadas receitas diversas), possui um sistema de definição de valores flexível visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações.
- 7.5.5.** Realizar controle de dívidas, pagamentos, parcelamentos e pré-parcelamentos.
- 7.5.6.** Emissão de diversos relatórios gerenciais, balancetes e gráficos.
- 7.5.7.** Realiza todo o controle da dívida ativa sem perder históricos. Permitir a integração entre a prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos, também controla contratos de débito automático com essas instituições.
- 7.5.8.** Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios.
- 7.5.9.** Controla os recebimentos, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro.
- 7.5.10.** Realizar Controle de troco, abertura e fechamento, sangria, autenticações e qualquer tipo de movimentação.
- 7.5.11.** Realizar controle as execuções judiciais, honorários advocatícios, custos processuais e ainda toda a tramitação dos processos.
- 7.5.12.** Possui emissão de certidões e petições.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1.** Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.2.** Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.
- 8.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.
- 8.4.** Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa aos serviços, que deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração, Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, para fins de liquidação e pagamento.

- 8.5.** O pagamento à Contratada será efetuado, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- 8.6.** O pagamento deverá ser efetuado em parcelas: proporcionais mediante o fornecimento dos serviços, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- 8.7.** Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS.
- 8.8.** Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos fornecimentos.
- 8.9.** A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- 8.10.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 8.11.** A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.
- 8.12.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.
- 8.13.** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
- 8.14.** A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.
- 8.15.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.
- 8.16.** No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 8.17.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e

a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

10.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3. Multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) 5 % (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

10.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a. XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

10.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

10.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

Valdineia

10.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, será realizada pela servidora pública municipal em atual exercício CAROLINE MARINHO AGUIAR, a quem competirá atestar as notas fiscais no devido processo de pagamento, anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 O CONTATO poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade, o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art. 65 § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

14.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

13.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

13.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

13.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para

acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

13.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

13.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

13.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

13.2.16. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

14.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente

instrumento.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Franco/MA, 10 de março de 2023.


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VALDERICE DA MOTA NEVES
CONTRATANTE

THAIARA RAYANNE
ARAUJO
BARROSO:60087652307

Assinado de forma digital por
THAIARA RAYANNE ARAUJO
BARROSO:60087652307
Dados: 2023.03.10 10:50:46 -03'00'

SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTÁBIL LTDA
Thaiara Rayane Araújo Barroso - Representante Legal
CONTRATADO

Fn nº 420
8
Rubrica

CONSUMO; NAT. DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; ÓRGÃO: 21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; UNIDADE: 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; AÇÃO: 08.244.2037.2165.0000 – PROTEÇÃO SOCIAL MÉDIA COMPLEXIDADE; NAT. DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; NAT. DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; ÓRGÃO: 21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; UNIDADE: 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; AÇÃO: 08.244.2037.2169.0000 – PROTEÇÃO SOCIAL ALTA COMPLEXIDADE; NAT. DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; NAT. DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; ÓRGÃO: 20 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; UNIDADE: 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; AÇÃO: 08.122.1203.2100.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; NAT. DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; NAT. DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO – Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - CPF Nº 309.738.721-87 e pelo Contratado: RAIMUNDO MILHOMEM DE OLIVEIRA – Representante Legal, CPF Nº 216.707.143-49. DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 1003001/2023/SMA /PMPF - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2022. PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022 - CPL. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, CNPJ/MF Nº 06.208.946/0001-24. **CONTRATADA:** SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTÁBIL LTDA, CNPJ/MF Nº 09.295.258/0001-37. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Fornecimento de Software de Contabilidade Aplicada ao Setor Público em Geral, com terminal para a Secretaria Municipal de Saúde, Portal de Transparência do município, Sistema Integrado de Folha de Pagamento. **AMPARO LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto n.º 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações. **VALOR:** de R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos reais). **VIGÊNCIA:** O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 06 – Sec. Municipal de Administração; Unidade Orçamentária: 00 – Sec. Municipal de Administração; Ação: 04.122.1203.2018.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Órgão: 18 – Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 00 – Secretaria Municipal de Saúde; Ação: 10.122.1203.2075.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante: VALDERICE DA MOTA NEVES – Secretária Interina de Administração-CPF/MF Nº 343.896.523-20 e pelo Contratado: THAIARA RAYANE ARAÚJO BARROSO – Representante Legal, CPF/MF Nº 600.876.523-07. DATA DA ASSINATURA: 10 de março de 2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a77dc205f0243fbde4d5236356386e98c48d2ab0

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

