



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO  
Comissão Permanente de Licitação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.06.017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021  
CONTRATO Nº 027/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE  
RIACHÃO DO POÇO E A EMPRESA PUBLIC  
SOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ:  
07.553.129/0001-76.

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de RIACHÃO DO POÇO, Estado da Paraíba, localizado na Rua João Ferreira Alves, s/n, centro, RIACHÃO DO POÇO-PB, CNPJ nº 01.612.366/0001-84, neste ato representada pela Prefeita MARIA AUXILIADORA DIAS DO REGO, Brasileira, Estado civil, residente e domiciliada no Sítio Primavera - RIACHÃO DO POÇO - PB, CPF nº 928.237.344-49, Carteira de Identidade nº 1.707.518 SSP/PB, Doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, como CONTRATADO a empresa PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76, situada na Avenida João Cirilo da Silva, 211, 6º andar, Sala 602B, Cabo Branco, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP: 58.046-005, denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de Prestação de serviços, autorizado pelo despacho constante no Processo, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir, e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada em disponibilização, implantação de sistemas de informação para locação, suporte e licença de uso de SOFTWARES integrados de gestão municipal, visando à modernização dos procedimentos administrativos, gestão financeira e contábil e gestão pessoal, dentre outras demandas da administração pública, incluindo os serviços de importação, migração e conversão de dados, instalação, configuração, parametrização dos dados, hospedagem, manutenção de sistemas, suporte técnico e assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários para utilização em diversos setores e departamentos do órgão, contabilidade e finanças da instituição, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº. 010/2021, conforme descrição, preços constantes na proposta de preço;

1.2 DESCRIÇÃO DOS LOTES CONTRATADOS:

Sistema	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Unidade	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	Sistema de gestão de pessoal de interface amigável que permite o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoas no órgão e/ou município. Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros.	Mês	12	1.107,00	13.284,00
PORTAL DO SERVIDOR	Plataforma na Internet que disponibiliza acesso do servidor e/ou funcionários do órgão a realizar consultas e impressão de documentos, emissão de seus contracheques, ficha financeira e comprovantes de rendimentos. O acesso é individual e realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo tempo com disponibilização de senha através de e-mail pessoal.	Mês	12	676,00	8.112,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>GESTÃO DE PESSOAS (Folha)</b>		<b>12</b>		<b>21.396,00</b>
SISTEMA DE CONTABILIDADE	Sistema de gestão contábil, capaz de controlar toda a gestão da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município, disponível em ambiente web. O sistema está atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais. Geração de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório, permitindo exportar para PDF, Word, Excel;	Mês	12	1.986,00	23.832,00



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO  
Comissão Permanente de Licitação.



	Impressão de relatório/gráfico de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais. Contabilização automatizada, integrando aos módulos de gestão tributária, folha de pagamento, patrimônio e estoque, gerando a contabilização automática deles. O sistema pode enviar todos os documentos e relatórios para serem assinados digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.				
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Plataforma web que disponibiliza a consulta on-line de informações das receitas e despesas públicas, processos licitatórios, contratos e demais movimentações financeiras, seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescentou dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e demais ditames legais. O portal tem acesso automático ao sistema de contabilidade. O portal da transparência também permite o download das informações em formatos CSV, TXT e PDF. Conta também com recursos de acessibilidade e disposição de vários relatórios por exigências legais.	Mês	12	777,00	9.324,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>GESTÃO CONTÁBIL</b>		<b>12</b>		<b>33.156,00</b>
SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE TRIBUTOS	Sistema de Arrecadação e Gestão de tributos e taxas de competência do município, ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais, que facilita a contabilização, integrada com o Plano de Contas utilizado pelo município, com a associação do reconhecimento da receita por competência e seus recebimentos aos seus respectivos códigos de natureza de receita. O sistema está configurado aos padrões bancários para agilizar as cobranças, com a parametrização de documentos, boletos, além de proceder ao registro dos lançamentos de pagamentos através de arquivos retorno dos bancos, com aderência total aos padrões FEBRABAN.	Mês	12	1.210,00	14.520,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>GESTÃO DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO</b>		<b>12</b>		<b>14.520,00</b>
GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS	Sistema de gestão da frota municipal, própria ou locada, com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor pleno controle desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal, incluindo sua manutenção com peças, serviços e abastecimentos.	Mês	12	419,00	5.028,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>GESTÃO DE FROTA</b>		<b>12</b>		<b>5.028,00</b>
GESTÃO DE PATRIMÔNIO	Sistema de gestão dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial, com a capacidade de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente, controlando os vínculos de cada bem com seus respectivos setores, departamentos e/ou unidades orçamentária, além do controle de baixas, manutenção, localização geográfica, gestão dos valores do ativo imobilizado. Pode ser integrado ao Sistema de Contabilidade do órgão e emitir diferentes relatórios conforme necessidade do cliente.	Mês	12	362,00	4.344,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>GESTÃO DE PATRIMÔNIO</b>		<b>12</b>		<b>4.344,00</b>
PROTOCOLO	O Sistema de Protocolo realiza todo acompanhamento de processos e sua execução, dos documentos enviados e recebidos e podem ser monitorados pelo(s) usuário(s). O sistema realiza a gestão de documentos internos e externos, fazendo uso de fluxos de processo. Os documentos são dispostos em visões por períodos, números, status, autor, possuidor e concluídos. Além de também proporcionar o armazenamento em banco de dados em formatos PDF, Word, Excel, HTML, Bmp, Jpeg, Gif e Tif e etc. Consulta ou Relatório com informação de quantidade de imagens protocoladas e digitalizadas por empenho, licitação, leis, decreto, ofício e etc. Os relatórios gerados pelo usuário do sistema podem ser exportados nos formatos PDF, Word, Excel, HTML. Todos os documentos podem ser enviados, via API, para assinatura digital, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.	Mês	12	228,00	2.736,00
<b>TOTAL DO</b>	<b>PROTOCOLO</b>		<b>12</b>		<b>2.736,00</b>



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO  
Comissão Permanente de Licitação.



MÓDULO >					
ESTOQUE E COMPRAS	Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: sistema multiusuário, controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais, secretarias ou setores; Possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, Possibilidade de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio. Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados. Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor; Sistema para ambiente Windows; Possibilidade de realizar importação de Itens adquiridos de Planilhas do Excel, assim como, Importador Itens das Licitações Homologadas. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.	Mês	12	382,00	4.584,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>ESTOQUE E COMPRAS</b>		<b>12</b>		<b>4.584,00</b>
AÇÃO SOCIAL	Sistema de controle das doações realizadas pelo município para as pessoas dentro do perfil social aplicável, com controle das metas de doações a serem atingidas podendo escolher entre pessoas e/ou família. O sistema possibilita o reconhecimento biométrico do cidadão. Podem ser cadastrados os programas de doações, de produtos, metas e limites de doação, Emissão de recibo, laudo entre outros relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. O sistema envia os documentos e/ou comprovantes para serem assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.	Mês	12	394,00	4.728,00
<b>TOTAL DO MÓDULO &gt;</b>	<b>AÇÃO SOCIAL</b>		<b>12</b>		<b>4.728,00</b>
FARMÁCIA PÚBLICA	Sistema de Controle e gerenciamento Medicamentos e Beneficiados para o Setor Público, com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Controle do medicamento por lote; Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário; Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes; Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque; Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informa o quantitativo de pessoas atendidas no período; Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal; Integração, via APIs, com plataforma de B.I (Inteligência de negócios), O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil;	Mês	12	359,00	4.308,00
		Mês	<b>12</b>		<b>4.308,00</b>
	<b>TOTAL - VALOR MENSAL</b>				<b>7.900,00</b>
	<b>TOTAL - VALOR ANUAL</b>				<b>94.800,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

2.1. O valor global deste contrato, conforme itens relacionados em anexo, é de RS: 94.800,00 (Noventa e Quatro Mil, Oitocentos Reais).



- 2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Riachão do Poço/PB, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;
- 2.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 2.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;
- 2.5. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade Superior;
- 2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;
- 2.7. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo de aditamento;
- 2.8. O Município de Riachão do Poço/PB reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/serviço não estiver de acordo com as especificações no edital, seus anexos e na proposta.
- 2.9. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no Edital, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 2.10. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.
- 2.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula  $EM = N \times VP \times I$ , onde:
- EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;
- N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- VP = Valor da Parcela em atraso;
- I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (6/100)/365$

### CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1. O Contratado ficará obrigado a fazer a realizar o serviço solicitados, conforme a necessidade e o interesse da SECRETARIA SOLICITANTE, no prazo máximo de no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Serviço/expedição da Ordem de Serviço via E-mail fornecido na Proposta e/ou Recebimento Direto;
- 3.2. Ficará designado um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.
- 3.3. O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada
- 3.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a entrega dos produtos.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ficando até 18/06/2022.
- 4.2. Poderá este contrato sofrer aditamento, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, mediante celebração de termo de aditamento.



#### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. Lei Orçamentaria Anual – Exercício Financeiro de 2021 e nas rubricas informadas a seguir:

20.201 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO - 04 122 1002 2002 Coord. e Manut. das Ativid. Administrativas - 20.301 SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICIPIO - 04 123 1002 2056 Manut. das Atividades da Sec. Finanças - 3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

##### I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços e ações de suporte quando solicitados de imediato e/ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Substituir os materiais que porventura não estejam em condições de uso normal ou estejam em condições inferiores à qualidade prometida no Edital, às suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento;
- c) Não será permitida, em nenhuma hipótese, a transferência a terceiros, no todo ou em parte, das obrigações assumidas na licitação e assinadas no contrato;
- d) Cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Federais e Estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores.
- e) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Município de Riachão do Poço -PB;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados e preposto.
- g) Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração durante todo o período de vigência do Contrato;

##### II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Ter reservado o direito de não mais permanecer o contrato, caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/93;
- b) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada;
- c) Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo serviço de acordo com as disposições do presente contrato;
- e) Enviar a contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de prestação de serviços;
- f) Denunciar as infrações cometidas pela a contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n.8.666/93;
- g) Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na lei n. 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

7.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigila em oportunidades futuras.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.



### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 05 (cinco)anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.2.2 Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

9.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual; 9.2.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02(dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contra da Administração Pública Municipal.

9.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;

9.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;



9.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Município de Riachão do Poço /PB;

9.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

9.8. As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do secretário de Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas;

9.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;

10.3. No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do objeto contratado será acompanhada pelo servidor: **Abraão Dias Maciel**, secretário de transporte denominado FISCAL DO CONTRATO, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado;

11.2. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

11.3. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da INTEGRAL responsabilidade pela execução do objeto deste contato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

12.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.06.017**, e na PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA;

12.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

13.1. O MUNICÍPIO DE RIACHÃO DO POÇO não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;

13.2. O MUNICÍPIO DE RIACHÃO DO POÇO /PB, não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.3 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO  
Comissão Permanente de Licitação.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapé, estado da PARAÍBA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor.

RIACHÃO DO POÇO - PB, 18 de Junho de 2021.

TESTEMUNHAS

*Elmarupe Justino de Araújo*  
CPF: 087.241.664-05

*[Handwritten signature]*

2239596

PELO CONTRATANTE

*Maria Auxiliadora Dias do Rego*  
MARIA AUXILIADORA DIAS DO REGO  
Prefeita

PELO CONTRATADO

*[Handwritten signature]*  
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA  
LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76