



ARAPIRACA

UMA CIDADE PARA TODOS

MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

CONTRATO Nº 31564/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, COM INTERVENIÊNCIA DO CONTEDU CONSULTORIA CONTÁBIL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE NA MODALIDADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), PARA PROVIMENTO DE PROCESSOS CONTÁBEIS NATU DIGITAIS, GESTÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DE DESPESAS PELAS UNIDADES EXECUTORAS, BEM COMO SUPORTE ESPECIALIZADO PARA AS UEX INTEGRADO AO SISTEMA, CONTEMPLANDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA.

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, inscrito no CNPJ nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado **CONTRATANTE**, com interveniência do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 21.013.779/0001-50, neste ato representado por sua secretária a Sra. **MARIA ELIETE BARROS DA ROCHA**, portadora do CPF nº 700.304.724-15, Secretária Municipal de Educação e Esporte, doravante denominado **INTERVENIENTE** e do outro lado a empresa **CONTEDU CONSULTORIA CONTÁBIL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 27.150.555/0001-76, sediada na Avenida Senador Salgado Filho, nº 1718, Edifício Tirol Way Office, sala 2202, Tirol, Natal – RN, representada pelo Sr. **LEANDRO NUNES ARAÚJO**, CPF nº 012.599.574-11 e RG nº 1715618 SSP/RN, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, decorrente de Adesão à ARP nº 015/2023, Pregão Eletrônico nº 004/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de cessão de direito de uso de *software* na modalidade de licenciamento de *software* como serviço (SaaS – *Software as a Service*), para provimento de processos contábeis *natu digitais*, gestão e monitoramento da execução de despesas pelas Unidades Executoras, bem como suporte especializado para as Uex integrado ao sistema, contemplando configuração, parametrização, implantação, treinamento, hospedagem e manutenção da tecnologia.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Unid. Med.	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Uex (Escolas)	Contratação de uma cessão de direito de uso de software na modalidade de licenciamento de software como serviço (SaaS – Software as a Service), para provimento de processos contábeis natu digitais,	104	R\$ 475,00	R\$ 49.400,00	R\$ 592.800,00



	gestão e monitoramento da execução de despesas pelas Unidades Executoras, bem como suporte especializado para as Uex integrado ao sistema, contemplando configuração, parametrização, implantação, treinamento, hospedagem e manutenção da tecnologia.				
--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA– DO DETALHAMENTO DO OBJETO**3.1. OS PRODUTOS ACIMA PASSAM A SER REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO:**

3.1.1. “compliance fiscal” significa estar sempre em conformidade com a legislação e as obrigações fiscais, garantindo a governança e a gestão de riscos eficiente, evitando erros e multas fiscais para as Unidades Executoras (UEx) Educacionais;

3.1.2. SaaS (Software as a Service) deve ser entendido como a forma de distribuição de programas de computador em que a contratada se responsabiliza por toda a estrutura necessária para o provimento do serviço, acessado pelo contratante via rede mundial de computadores;

3.1.3. Serviços de suporte técnico especializado integrado ao sistema – Suporte Técnico de Manutenção no tocante ao cumprimento das obrigações e padronização contábil dos relatórios das Unidades Executoras;

3.1.4. Serviços de instalação, análise e adequação de processos, planejamento, parametrização, customização, integração, migração de dados, testes, implantação em produção, homologação, planos de contingência, operação inicial assistida – Implantação;

3.1.5. Serviços de Treinamento – Treinamento;

3.2. A solução deverá contemplar licenças para atender ao quantitativo máximo de 104 (cento e quatro) unidades, sendo atualmente, 87 (oitenta e sete) unidades executoras, considerando o quantitativo atual e novas escolas que poderão ser constituídas durante o período de 12 meses, com serviço de Suporte Técnico de Manutenção, Implantação e Treinamentos para operadores, gestores e para a equipe de Tecnologia da Informação – TI da Entidade.

CLÁUSULA QUARTA - DA DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO GERAIS DAS NECESSIDADES

4.1 NECESSIDADES: A solução inovadora deve atender as seguintes necessidades:

Id.	Funcionalidades
1	Acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos recursos repassados às Unidades Executoras, através de sistemas informatizados.
2	Registro e padronização dos processos contábeis, com a elaboração de livro caixa e demais instrumentos de prestação de contas nos padrões exigidos pelo FNDE e CFC, de forma informatizada.
3	Recebimento e análise eletrônica das prestações de contas das UEx, emissão de parecer, favorável ou desfavorável, acerca do período financeira.
4	Disponibilização de suporte técnico especializado, para cumprimento das obrigações e padronização contábil dos relatórios das Unidades Executoras.
5	Entrega dos resultados aos Fundos financiadores da Educação e à sociedade disponibilizando as informações no Portal de Transparência.
6	Controle dos materiais adquiridos pela Secretaria de Educação e repassados às Unidades Executoras

4.2. CARACTERÍSTICAS ESPERADAS DA SOLUÇÃO INOVADORA - Para se classificarem, as soluções inovadoras devem contemplar as seguintes características e princípios obrigatórios:

1. Economicidade e otimização dos recursos públicos;
2. Potencialidade de automação, digitalização e padronização dos processos contábeis e de prestação de contas com vistas a aumentar a eficiência do processo, com base na Lei do Governo Digital;
3. Rastreabilidade e menor custo de controle e monitoramento;
4. Monitoramento digital da execução das políticas públicas de educação com fortalecimento do controle social;
5. Avaliação informatizada e digitalização dos processos das prestações de contas;
6. Disponibilidade das informações em tempo real no portal de transparência, em conformidade com a Lei do Acesso à Informação; e Entrega de resultados para a sociedade por meio do fortalecimento da governança e do “compliance fiscal” na gestão públicas.

4.3. A empresa contratada deve implantar, ainda, todas as funcionalidades elencadas neste item, em acesso para todas as Unidades Gestoras e Executoras do Município.

4.4. No que se refere ao software a ser utilizado, a solução apresentada deverá ser composta de Licença de uso de uma solução inovadora às Unidades Gestoras e Executoras Educacionais prevendo:

1. Customização e parametrização da aplicação para atender integralmente a todos os requisitos elencados neste Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente, normas práticas e processos do Governo;
2. Montagem dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
3. Implantação do sistema aplicativo correspondente à solução;
4. Treinamento virtual;
5. Suporte à homologação com usuários gestores;
6. Migração de dados;
7. Suporte técnico durante a implantação;
8. Documentação técnica e de uso.

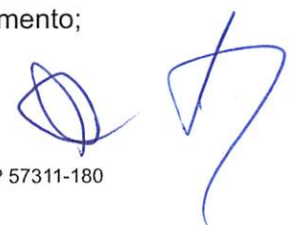
4.5. A solução deverá contemplar licenças para atender ao quantitativo total de estabelecimentos da Educação Básica dependentes administrativamente da Secretaria Municipal de Educação de Arapiraca, e permitir a importação automática e arquivamento do XML e dos DANFES das Compras de produtos emitidas em nome das Unidades Executoras, por meio de Certificação Digital.

4.6. A Relação das Unidades Executoras dependentes administrativamente do Secretaria Municipal de Educação de Arapiraca será indicada no momento devido.

CLÁUSULA QUINTA - DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A SOLUÇÃO

5.1. A comissão que avaliar tecnicamente as Soluções apresentadas deverá verificar, ainda, se a mesma guarda correlação e alinhamento com os seguintes critérios:

- A) Capacidade da proponente de desenvolver e disponibilizar a solução;
- B) Alinhamento técnico da solução com o desafio;
- C) Diferenciais da solução em relação a outras tecnologias e opções existentes no mercado;
- D) Estágio e barreiras de desenvolvimento;





MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

- E) Prazo para o produto estar disponível para implantação em escala;
- F) Atendimento às características obrigatórias e desejáveis.

5.2. No que se refere ao software a ser utilizado, a solução apresentada deverá ser composta de Licença de uso prevendo:

- A) Customização e parametrização da aplicação para atender integralmente a todos os requisitos elencados neste Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente, normas práticas e processos do Governo;
- B) Montagem dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- C) Implantação do sistema aplicativo correspondente à solução;
- D) Treinamento virtual;
- E) Suporte à homologação com usuários gestores;
- F) Migração de dados;
- G) Suporte técnico durante a implantação;
- H) Documentação técnica e de uso;

5.3. O sistema deve apresentar as seguintes características gerais:

- A) Ser executado em plataforma multi browser;
- B) Ser compatíveis com qualquer sistema operacional;
- C) Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado, sem a necessidade de instalar software, com acesso disponível via dispositivo em nuvem, podendo ser acessada por computadores *desktop*, *notebooks* ou *smartphones*;
- D) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- E) Definição de política de *backup* automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- F) Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- G) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento;
- H) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- I) Os sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:

- I.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
- I.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
- I.3. A vinculação do usuário à(s) unidade(s) executoras(s);
- I.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
- I.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema em que seja permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
- I.6. A emissão de relatórios contendo *logon's* efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

5.4. O software deve coletar e integrar, no mínimo, os seguintes dados e informações:

- A) Importação automática e arquivamento dos XML's e dos DANFE's das Notas Fiscais de compras de mercadorias feitas pelas UEX's, através de certificado digital das Unidades Executoras, para monitoramento da execução das despesas pela Secretaria de Educação;
- B) Controle e elaboração mensal para a Secretaria de Educação da relação de produtos adquiridos pelas unidades executoras;

**MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**

- C) Controle e elaboração mensal para a Secretaria de Educação da relação de fornecedores das unidades executoras;
- D) Controle e elaboração mensal para a Secretaria de Educação das chaves das Notas Fiscais Eletrônicas de entradas de mercadorias adquiridas pelas unidades executoras, por fonte de recursos;
- E) Pesquisa de preços praticados dos produtos adquiridos por todas as unidades executoras com consultas pelo nome ou código de barras de um produto, disponível para consulta pela escola/secretaria em um único ambiente;
- F) Coleta de informações sobre a classificação de despesa para auxílio na prestação de contas e Livro Caixa por fonte de recursos, de cada unidade executora;
- G) Elaboração automática dos formulários exigidos nas Prestações de Contas nos moldes exigidos pelo FNDE;
- H) Assinatura digital nos formulários que compõem as prestações de contas, através do certificado digital da unidade executora para garantir a validade jurídica nos documentos digitais;
- I) Recebimento, gestão e guarda dos documentos digitalizados inerentes à prestação de contas das Unidades Executoras, por fonte de recursos;
- J) Integração e gestão da análise on-line da Prestação de Contas, controlando o parecer de aprovação/rejeição sobre cada documento que compõe a prestação de contas;
- K) Notificar automaticamente o gestor responsável da unidade executora acerca do processo de análise da prestação de contas, pelos técnicos da Secretaria de Educação;
- L) Entrega dos dados contábeis das prestações de contas de forma unificada e padronizada no padrão SIAFIC e disponíveis em Portal de Transparência de cada Unidade Executora;
- M) Elaboração das obrigações acessórias conforme atribuições das unidades executoras e demandas das legislações vigentes da Receita Federal do Brasil;

Permitir a coleta de informações dos saldos das contas bancárias de todas as Unidades Executoras automaticamente e diariamente, através de autorização prévia do gestor da unidade escolar.

5.5. CADASTRO. O sistema deve permitir que os usuários da secretaria e das escolas façam a sua própria senha de acesso para garantir a integridade das informações, para isso, a plataforma deve enviar por e-mail e/ou whatsapp do usuário, um link para criação e autenticação da sua senha de acesso.

5.5.1. Cadastro dos Técnicos e Usuários da Secretaria de Educação:

- 5.5.1.1. Nome
- 5.5.1.2. E-mail
- 5.5.1.3. Telefone
- 5.5.1.4. CPF
- 5.5.1.5. Matrícula
- 5.5.1.6. Perfil
- 5.5.1.7. Acesso aos módulos:
 - 5.5.1.7.1 Cadastro
 - 5.5.1.7.2 Receitas
 - 5.5.1.7.3 Despesas
 - 5.5.1.7.4 Produtos
 - 5.5.1.7.5 Fornecedores
 - 5.5.1.7.6 Prestação de Contas
 - 5.5.1.7.7 Declarações
 - 5.5.1.7.8 Todos os módulos

5.5.2. Cadastro das Unidades Executoras e Usuários:

5.5.2.1. Dados das Escolas

- 5.5.2.1.1. CNPJ
- 5.5.2.1.2. Nome
- 5.5.2.1.3. Tipo (Federal/Estadual/Municipal)
- 5.5.2.1.4. Nº de Alunos
- 5.5.2.1.5. Telefone
- 5.5.2.1.6. Logradouro
- 5.5.2.1.7. Número
- 5.5.2.1.8. Complemento
- 5.5.2.1.9. Município
- 5.5.2.1.10. Bairro
- 5.5.2.1.11. CEP
- 5.5.2.1.12. Estado
- 5.5.2.1.13. Certificado digital com senha e validade

5.5.2.2. Dados dos Usuários

- 5.5.2.2.1. Nome
- 5.5.2.2.2 E-mail
- 5.5.2.2.3. Telefone
- 5.5.2.2.4. CPF
- 5.5.2.2.5. Perfil (Diretor/Assistente)

5.5.3. Cadastro das Contas Bancárias:

5.5.3.1. Dados das Contas

- 5.5.3.1.1. Programa
- 5.5.3.1.2. Fonte
- 5.5.3.1.3. Banco
- 5.5.3.1.4. Agência
- 5.5.3.1.5. Conta

5.5.4. Cadastro das Receitas/Repasses:


5.5.4.1. Dados das Receitas/Repasses

- 5.5.4.1.1. Tipo de Receita
- 5.5.4.1.2. Data do recebimento
- 5.5.4.1.3. Parcela
- 5.5.4.1.4. Valor de Custeio
- 5.5.4.1.5. Valor de Capital
- 5.5.4.1.6. Valor Total

5.5.5. Cadastro das Despesas:

5.5.5.1. Dados das Despesas

- 5.5.5.1.1. Tipo da Despesa
- 5.5.5.1.2. Nº do documento
- 5.5.5.1.3. Data da emissão
- 5.5.5.1.4. Nome do Fornecedor
- 5.5.5.1.5. Descrição do Produto/Serviço
- 5.5.5.1.6. Unidade
- 5.5.5.1.7. Quantidade
- 5.5.5.1.8. Valor Unitário
- 5.5.5.1.9. Valor Total



- 5.5.5.1.10. Programa
- 5.5.5.1.11. Custeio/Capital

5.5.5.2. Classificação da Despesa

- 5.5.5.2.1. Conta
- 5.5.5.2.2. Natureza
- 5.5.5.2.3. Objeto
- 5.5.5.2.4. Data do pagamento
- 5.5.5.2.5. N° do comprovante do pagamento
- 5.5.5.2.6. Produtor rural (sim/não)
- 5.5.5.2.7. Custeio/Capital

5.6. CONSULTAS. Premissas:

- I. O sistema deve permitir a integração das informações coletadas de todas as unidades executoras em um único ambiente, sendo possível as consultas;
- II. A consulta pode ser feita pela própria escola, às informações das suas compras e seus fornecedores;
- III. A consulta pode ser feita pela Secretaria de Educação, às informações das compras de todas as escolas e fornecedores da sua rede.

5.6.1. Por Produtos:

- 5.6.1.1. Pelo nome do produto
- 5.6.1.2. Pelo código NCM
- 5.6.1.3. Pelo código EAN/GTIN (Código de barras)
- 5.6.1.4. Pelo ano
- 5.6.1.5. Por escola

5.6.2. Por Fornecedores:

- 5.6.2.1. Pelo nome do fornecedor
- 5.6.2.2. Pelo CNPJ/CPF do fornecedor
- 5.6.2.3. Pelo ano
- 5.6.2.4. Por escola

5.7. MÓDULO DE CONTABILIDADE. Premissas:

- I. O módulo de Contabilidade deverá observar a natureza jurídica de associações privadas sem fins lucrativos das unidades executoras, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei n. 9.394/96;
- II. O módulo de Contabilidade deverá observar as atribuições das unidades executoras conforme Resolução 15/2021 do FNDE, a fim de cumprir as obrigações fiscais e legais junto à Receita Federal do Brasil;
- III. O módulo de Contabilidade deverá se adequar ao processo de transformação digital, com a unificação e padronização dos dados contábeis e com o uso do certificado digital para coleta automática das NFe – Notas Fiscais Eletrônicas e nas assinaturas digitais nos processos de entrega e análise das prestações de contas, conforme premissas da Lei do Governo Digital, Lei 14.129/2021;
- IV. O módulo de Contabilidade deverá disponibilizar dados da execução das despesas das unidades executoras em portal de transparência de cada unidade, conforme determina a Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011;
- V. O módulo de Contabilidade em linha com toda a necessidade de monitoramento da execução da despesa pelas Escolas, deverá cumprir com as novas regras de padronização e unificação dos dados contábeis das unidades executoras do novo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, instituído através do Decreto nº 10.540/2020;
- VI. O módulo contabilidade também deverá abarcar o controle de estoque dos produtos de merenda adquiridos pela Entidade Executora e repassados para as Unidades Executoras.



Contendo o controle dos pedidos realizados aos fornecedores, os romaneios dos produtos enviados e o saldo de estoque desses produtos enviados para cada unidade executora.

5.7.1. MÓDULO DE IMPORTAÇÃO. Premissas:

I. O Sistema de importação deve conter filtros para evitar que arquivos XML's de terceiros sejam importados para a conta da unidade executora

II. Possibilitar a importação em lote das receitas/repasses pela secretaria de educação contendo:

- A) CNPJ da Escola
- B) Programa
- C) Fonte
- D) Banco
- E) Agência
- F) Conta
- G) Tipo da Receita
- H) Data do Recebimento
- I) Parcela
- J) Valor de Custeio
- K) Valor de Capital
- L) Valor Total

III. Importar o XML das Compras de mercadorias automaticamente, através do Certificado Digital da Unidade Executora:

- A) Tipo da Despesa
- B) N° do documento
- C) Data da emissão
- D) Nome do Fornecedor
- E) Descrição do Produto/Serviço
- F) Unidade
- G) Quantidade
- H) Valor Unitário
- I) Valor Total
- J) DANFE
- K) XML

5.7.2. MÓDULO DE CONTABILIDADE. Premissas:

5.7.2.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;

5.7.2.2. Registrar os eventos contábeis automaticamente conforme classificação das despesas pelo usuário da Unidade Executora;

5.7.2.3. Registrar os eventos contábeis automaticamente conforme importação em lote das receitas/repasses pela Secretaria de Educação;

5.7.2.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

5.7.2.5. Geração automática dos relatórios da prestação anual de contas das unidades executoras, após classificação de receitas e despesas pelo diretor;

5.7.2.6. Geração automática de livro caixa e livro diário, após classificação de receitas e despesas pelo diretor;

5.7.2.7. Geração automática de relatório das chaves das Notas Fiscais Eletrônicas de compras importadas;

5.7.2.8. Geração automática da Execução de Receitas e Despesas, após classificação de receitas e despesas pelo diretor;

5.7.2.9. Geração automática dos relatórios da prestação de contas no padrão do FNDE, após classificação de receitas e despesas pelo diretor:



- 5.7.2.9.1. Síntese de execução de receitas e despesas
- 5.7.2.9.2. Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa
- 5.7.2.9.3. Lista de Conferência de Documentação
- 5.7.2.9.4. Ofício
- 5.5.3.1.1 Demonstrativo Financeiro
- 5.7.2.9.6. Relação de Pagamentos

5.7.2.10. Integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC);

5.7.2.11. Elaboração das seguintes obrigações acessórias, conforme a necessidade:

- 5.7.2.11.1. Elaboração de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF, anual
- 5.7.2.11.2. Elaboração da Declaração de Apuração de Contribuições Sociais – DACON mensal
- 5.7.2.11.3. Elaboração de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF, mensal
- 5.7.2.11.4. Elaboração de Declaração Digital de Serviços – DDS, mensal
- 5.7.2.11.5. Elaboração mensal da EFD - Contribuições – Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita
- 5.7.2.11.6. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP
- 5.7.2.11.7. Elaboração anual da FCONT – Controle Fiscal Contábil de Transição
- 5.7.2.11.8. eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas
- 5.7.2.11.9. EFD Reinf – Escrituração Fiscal Digital de retenções e outras informações Fiscais
- 5.7.2.11.10. Outras obrigações acessórias fiscais que vierem a ser exigidas pelo fisco, no âmbito Municipal, Estadual e Federal, inclusive, escrituração fiscal das entradas

5.7.2.12. Menu de declarações enviadas e os respectivos recibos, contendo:

- 5.7.2.12.1. Nome da obrigação acessória
- 5.7.2.12.2. Competência
- 5.7.2.12.3. Recibo

5.8. GESTÃO DE DOCUMENTOS. Premissas:

- I. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento inerente ao envio e análise da prestação de contas da unidade executora na plataforma, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas;
- II. Três níveis de hierarquia como Regional, Unidade e Setor;
- III. A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
- IV. Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
- V. Integração com o Sistema de Contabilidade e de Prestação de Contas;
- VI. Assinatura digital dos documentos, através de certificado digital do Diretor/Gestor e do técnico analista da Prestação de Contas;
- VII. Interação entre o diretor da unidade executora e técnico analista da secretaria de educação nos módulos de notificações e prestação de contas.

5.9. NOTIFICAÇÕES. Premissas:

- I. O sistema deve controlar a data do envio do ofício/circular, a data da leitura da notificação, o responsável pela leitura e quantas escolas efetuaram a leitura, no caso das circulares;
- II. O sistema deve interagir com o módulo gestão de documentos e de prestação de contas e com as atividades de inserção e análise dos documentos.

5.9.1. Notificações Automáticas:

- 5.9.1.1. Análises efetuadas pelos técnicos no módulo prestação de contas



- 5.9.1.2. Avisos sobre prazos de entregas de prestações de contas
- 5.9.1.3. Avisos sobre prazos de vencimento do certificado digital
- 5.9.1.4. Avisos sobre ofícios enviados pela secretaria de educação, pela plataforma
- 5.9.1.5. Avisos sobre circulares enviadas pela secretaria de educação, pela plataforma

5.10. PRESTAÇÕES DE CONTAS:

5.10.1. Os documentos a serem importados pelo diretor e analisados pelos técnicos da secretaria de educação, através da gestão e guarda na plataforma:

5.10.1.1. Documentos gerais da prestação de contas:

- 5.10.1.1.1. Ofício
- 5.10.1.1.2. Conferência da Documentação
- 5.10.1.1.3. Demonstrativo da execução da receita e despesa
- 5.10.1.1.4. Relação de pagamentos efetuados
- 5.10.1.1.5. Extrato bancário por competência
- 5.10.1.1.6. Conciliação bancária
- 5.10.1.1.7. Edital de convocação
- 5.10.1.1.8. Ata de reunião
- 5.10.1.1.9. Parecer do conselho escolar
- 5.10.1.1.10. Parecer do conselho fiscal
- 5.10.1.1.11. Cardápio
- 5.10.1.1.12. Outros
- 5.10.1.1.13. Ofício de tombamento
- 5.10.1.1.14. Termo de doação
- 5.10.1.1.15. Relação de bens adquiridos

5.10.1.2. Documentos específicos de cada nota fiscal:

- 5.10.1.2.1. Nota Fiscal
- 5.10.1.2.2. Recibo
- 5.10.1.2.3. Pesquisa de preço
- 5.10.1.2.4. Consolidação de preço
- 5.10.1.2.5. Ordem de compra
- 5.10.1.2.6. Justificativa
- 5.10.1.2.7. Termo de dispensa de licitação
- 5.10.1.2.8. Certificado de regularidade do FGTS
- 5.10.1.2.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas
- 5.10.1.2.10. Certidão negativa de débitos municipal
- 5.10.1.2.11. Certidão negativa de débitos estadual
- 5.10.1.2.12. Certidão negativa de débitos federal
- 5.10.1.2.13. Declaração
- 5.10.1.2.14. Data de emissão e validade para cada certidão anexada

5.10.2. Análise/Auditoria de documentos da prestação de contas com o registro do usuário técnico analista, dia e hora da análise do documento e comunicação integrada com o módulo notificação sobre a situação de cada análise com o responsável pela unidade executora.

5.10.2.1. Aprovar.

5.10.2.2. Rejeitar, pelos motivos:

- 5.10.2.2.1. Não Legível
- 5.10.2.2.1. Falta carimbo/assinatura da escola
- 5.10.2.2.3. Falta carimbo/assinatura do fornecedor
- 5.10.2.2.4. Falta indicação da fonte pagadora
- 5.10.2.2.5. Fora da validade
- 5.10.2.2.6. Documento incompleto
- 5.10.2.2.7. Rasurado





- 5.10.2.2.8. Numeração errada
- 5.10.2.2.9. Data inválida
- 5.10.2.2.10. Compra de itens proibidos
- 5.10.2.2.11. Certidão inválida – data diverge com a da NF
- 5.10.2.2.12. Certidão inválida – validade informada errada
- 5.10.2.2.13. Certidão inválida – CNPJ do fornecedor errado
- 5.10.2.2.14. Certidão inválida – diverge da original na internet
- 5.10.2.2.15. Outros

5.11. TRANSPARÊNCIA. Premissas:

- I. O sistema deve disponibilizar um portal de transparência para cada unidade executora ou disponibilizar através de API os dados coletados dessas unidades, se assim o município preferir.
- II. O módulo deve conter as informações mínimas:

5.11.1. Painel Financeiro:**5.11.1.1. Receitas****5.11.1.1.1. Origem dos Recursos****5.11.1.1.1.1. Federal****5.11.1.1.1.2. Estadual****5.11.1.1.1.3. Municipal****5.11.1.2. Despesa****5.11.1.2.1. Dados da Despesa****5.11.1.2.1.1. Data****5.11.1.2.1.2. Fornecedor****5.11.1.2.1.3. Nota Fiscal****5.11.1.2.1.4. Valor****5.11.1.2.1.5. DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica****5.11.1.2.2. Natureza da Despesa****5.11.1.2.2.1. Custeio****5.11.1.2.2.2. Capital****5.12. TUTORIAIS. Premissas:**

- I. O sistema já deve conter tutoriais/ajuda de fácil acesso e compreensão para que os usuários possam tirar dúvidas sobre os módulos e funcionalidades do sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 486.720,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil, setecentos e vinte reais)**.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos Programa de Trabalho: 06.60.12.361.2010.2142 - INOVA + GESTÃO – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental, Elementos de despesa: 3.3.9.0.39. 015001001001 – Outros Serviços de Terceiros no valor de R\$ 327.600,00 (trezentos e vinte e sete mil e seiscentos reais); Programa de Trabalho: 06.60.12.365.2010.2129 - INOVA + GESTÃO – Manutenção das Atividades - Creches e Pré-Escola,

Elementos de despesa: 3.3.9.0.39. 015001001001 – Outros Serviços de Terceiros no valor de R\$ 159.120,00 (cento e cinquenta e nove mil e cento e vinte reais).

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 Os serviços de implantação do sistema deverão ser realizados pela contratada, por sua conta, risco e expensas, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, nas unidades municipais de educação do município;

8.2 O sistema deverá estar disponível 24h por dia nos sete dias da semana.

8.3 A contratada ficará obrigada a reparar os serviços que vier a ser rejeitado por não atender às especificações descritas neste Termo de Referência e/ou apresentar falha na prestação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na elevação das sanções previstas na legislação vigente.

8.4 O prazo para o início da realização dos serviços será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços e Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura de Arapiraca.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Todo e qualquer fornecimento se dará mediante demanda da CONTRATANTE, situação em que será emitida a OF - Ordem de Fornecimento.

9.2 Os serviços serão executados nos locais e endereços descritos nas Of.

9.3 O prazo de entrega e/ou execução da OF consta no cronograma físico financeiro detalhado e apresentado no item Do Pagamento.

9.4 Os bens e/ou serviços que compõem a solução serão recebidos:

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega e/ou execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, que se dará até 15 (quinze) dias da data de entrega. Ao término deste recebimento será emitido o Termo de Recebimento Provisório da OF - Ordem de Fornecimento.

b) **Definitivamente**, no prazo de 15 (quinze) dias após a emissão dos Termo de Recebimento Provisório. Ao término deste recebimento será emitido o Termo de Recebimento Definitivo – TRD da OF - Ordem de Fornecimento.

9.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.6 Da Aceitação. A recusa parcial ou total no atendimento de uma OF - Ordem de Fornecimento emitida, será oficiada à CONTRATADA pela CONTRATANTE, que deverá prontamente prestar o serviço de acordo com o estabelecido na respectiva OF;

9.7 A aceitação definitiva dar-se-á após a assinatura do termo de recebimento definitivo, correspondente a cada OF.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas nesse Termo de Referência e na legislação pertinente:

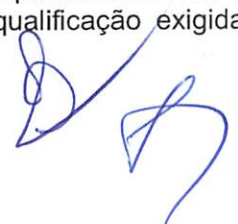
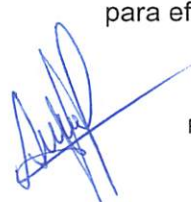
A) Executar o objeto contratual na conformidade com o estabelecido no Termo de Referência de acordo com a sua proposta;

B) Manter suporte online, para atendimento das solicitações da Contratante;

C) Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da execução do objeto deste contrato;

D) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste contrato, obedecidos os limites e condições fixados no art. 65º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

E) Manter, durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para efeito da celebração deste contrato;





F) Levar, imediatamente, ao conhecimento do gestor deste contrato, qualquer fator extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada o tipo de incidente ocorrido;

G) Assumir integralmente as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados à Contratante ou a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão, quando do desempenho de suas atividades profissionais relativamente à execução dos serviços objeto deste contrato;

H) Providenciar a imediata correção, às suas expensas, no todo ou em parte, das deficiências e/ou irregularidades verificadas na execução deste contrato, apontadas pela Contratante;

I) Encaminhar para o Setor Financeiro da Contratante a documentação referente ao faturamento do objeto contratual;

J) Assumir integralmente o ônus decorrente da execução do pretense Contrato, especialmente com relação ao custeio de todos os encargos dela resultantes, inclusive impostos, contribuições e quaisquer outros tributos incidentes sobre o objeto contratual;

K) Confeccionar as procurações necessárias para o fiel cumprimento do serviço e efetuar as diligências cabíveis nos órgãos (federal, estadual e municipal) para a efetiva outorga dos poderes ao responsável técnico da empresa contratada;

10.1.1. Declarações:

a) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que todos os módulos, sistemas, portais e funcionalidades propostas para o fornecimento do objeto da licitação estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação atendendo a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no termo de referência e edital;

b) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que, à época da assinatura e durante toda a vigência do contrato, disporá de corpo técnico operacional, gerencial, contábil e executivo para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital;

c) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de iniciar a prestação do serviço em no máximo 5 dias após a assinatura;

d) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de implantar todo o serviço requerido no certame em um prazo máximo de 60 dias contatos a partir da data de início dos serviços;

e) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante registrando que fornecerá o suporte ilimitado e sem custos e atualizações também sem custo na vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.1. Constituem obrigações da contratante, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada;
- b)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c)** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado fora das especificações do Edital e seus Anexos;

**MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**

d) Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67º, da Lei nº. 8.666/93;

d.1) A fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação de Arapiraca, não exime a Contratada das responsabilidades quanto à perfeita execução dos serviços contratados e a observância de todos os preceitos de boa técnica;

e) Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;

f) Providenciar junto aos gestores dos caixas escolares, a entrega da documentação necessária para o efetivo cadastramento das procurações junto aos órgãos competentes, inclusive com o devido reconhecimento de firma em cada uma das procurações e entrega de duas cópias de RG e CPF autenticadas;

g) Fornecer, inserir e classificar mensalmente todas as informações de despesas e receitas, na plataforma;

h) Emitir e renovar o Certificado Digital modelo A1 da Unidade Executora, contudo, fica acordado que esse custo será da CONTRATADA. A falta de certificado NO MODELO A1 impossibilita a prestação de serviços contábeis e, conseqüentemente, impede a entrega de declarações. Dessa forma, as multas geradas pela ausência de entrega de declarações em razão da falta de certificado digital não é de responsabilidade da CONTRATADA e não gera à CONTRATANTE o direito à restituição/indenização de qualquer valor;

i) Encaminhar formalmente a CONTRATADA a demanda, por meio de OF - Ordem de Fornecimento, de bens e/o serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

j) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

k) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

l) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

m) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

n) Disponibilizar Certificado Digital para as Unidades Executoras, item imprescindível para o efetivo desenvolvimento dos trabalhos e entrega das obrigações acessórias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço emitida **nominalmente em favor do Fundo Municipal de Educação de Arapiraca, endereço Rua Samaritana, 1.185 – Santa Edwiges – CEP: 57310-245 – Arapiraca/AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.779/0001-50**, atestada pelo gestor(a) do Contrato resultante da contratação e visado pelo Secretário(a) da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

12.2. O item 2, **DO OBJETO**, será faturado por demanda, sem garantia de consumo mínimo, caso não demandado pela CONTRATANTE não será faturado;

12.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente, devendo o fornecedor informar o nome do banco, nº da agência e nº da conta-corrente, no rodapé de sua Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- e) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa do licitante adjudicatária em assinar o Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81º da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) Multa compensatória 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3. A incidência das glosas advindas dos níveis mínimos de serviço exigidos poderão ser aplicadas juntamente com as sanções e penalidades, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco (05) dias úteis;


13.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

13.5. O LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois (02) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

13.6. A CONTRATADA ficará sujeita, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a penalidades, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto.

13.7. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, a penalidades de impedimento para licitar com a Administração Pública, que dar-se-á pela autoridade máxima do órgão CONTRATANTE nos termos da Lei 8.666 de 1993.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento



previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TABELA DE GRAU DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Além das sanções previstas anteriormente, a CONTRATADA estará sujeita aos critérios de sanções abaixo, conforme o grau corresponde:

GRAUS DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência escrita
02	Multa de 0,2% sobre o valor do Contrato
03	Multa de 0,3% sobre o valor do Contrato
04	Multa de 1% sobre o valor do Contrato

14.2. As glosas nos pagamentos a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência:

REFERÊNCIA PARA SANÇÃO	
DESCRIÇÃO DA REFERÊNCIA	GRAU
Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde haverá a entrega do objeto	Por ocorrência 01
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega do objeto	Por ocorrência 03
Manter empregado sem qualificação exigida na execução do objeto	Por ocorrência 02
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto na execução do objeto, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares do Órgão	Por ocorrência 02
Acumular 2 (duas) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência 02
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência 03
Não zelar pelas instalações do órgão	Por ocorrência 01
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do objeto	Por ocorrência 03
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do objeto	Por ocorrência 04
Na hipótese de descumprimento da garantia do objeto	Por ocorrência 03
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por documento 01
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência 01
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na execução do objeto	Por ocorrência 02
Deixar de realizar transição plena do objeto, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência 02

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA



ARAPIRACA

UMA CIDADE PARA TODOS

MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8.666/93, desde que justificadamente comprovada a necessidade, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O Fiscal de Contrato resultante desse Termo de Referência será o Servidor **ASSIVAL JOSÉ DA SILVA**, inscrito no CPF 024.122.204-41, Mat 80543.

16.1. Acompanhamento técnico da execução – fiscalizar a execução do contrato quanto a qualidade desejada;

16.2. Comunicar a **CONTRATADA** sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

16.3. Solicitar da Administração a aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual.

16.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

16.5. Emitir atesto das Notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapiraca para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8666/1993,

Para firmeza e validade do pactuado, o Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas PARTES.

Arapiraca, 29 de dezembro de 2023.



JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
MUNICÍPIO DE ARAPIRACA
CONTRATANTE



MARIA ELIETE BARROS DA ROCHA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INTERVENIENTE

LEANDRO NUNES
ARAUJO:012599574
11

Assinado de forma digital por
LEANDRO NUNES
ARAUJO:01259957411
Dados: 2023.12.29 11:44:39 -03'00'

CONTEDU CONSULTORIA
CONTABIL E TECNOLOGIA
DA INFO:27150555000176

Assinado de forma digital por
CONTEDU CONSULTORIA
CONTABIL E TECNOLOGIA DA
INFO:27150555000176
Dados: 2023.12.29 11:43:25 -03'00'

LEANDRO NUNES DE ARAUJO
CONTEDU CONSULTORIA CONTABIL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
CONTRATADA



ASSIVAL JOSÉ DA SILVA
GESTOR DO CONTRATO

**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Hugo Wanderley Cajú;

Vice-Presidente: Jeane Oliveira Moura Silva;

Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;

1º Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;

2º Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior;

3º Secretário: Jorge Silva Dantas;

1º Tesoureiro: Nicolas Teixeira Tavares Pereira;

2º Tesoureiro: Jorge Sílvio Luengo Galvão;

3º Tesoureiro: Cláudio Roberto Ayres da Costa;

CONSELHO FISCAL:**Intitulares:**

Geraldo Novais Agra Filho;

Vinícius José Mariano de Lima;

Ramon Camilo Silva;

Suplentes:

João Victor Calheiros Amorim Santos;

Mailson de Mendonça Lima

Wilmário Valença Silva Junior;

COORDENADORIAS REGIONAIS:

Região Agreste Baixo São Francisco: Geraldo Cicero da Silva;

Região do Sertão: Josimar Dionísio;

Região Central: André Brandão de Almeida;

Região Norte: Manuilson Andrade Santos;

Região Metropolitana: George Clemente Vieira;

Região do Litoral Norte: Fernando Henrique Lima Cavalcante;

Região do Litoral Sul: Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: RESOLUÇÃO CONAMA
06/1986**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: RESOLUÇÃO CONAMA 06/1986****PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA, CNPJ:**
12.227.351/0001-19, Avenida Moreira Lima, 13 – Centro – Anadia
– Alagoas, torna público que requereu ao IMA/AL, a Autorização Ambiental – AA, para PAVIMENTAÇÃO DA LADEIRA DO BREJO NOVO E RUA UM DA TAPERA – ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ANADIA/AL. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.**Publicado por:**
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:69AB224D**ESTADO DE ALAGOAS**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 31564/2023**DAS PARTES:** MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM A INTERVENIÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 21.013.779/0001-50 E A EMPRESA CONTEDU CONSULTORIA CONTÁBIL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 27.150.555/0001-76.**DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE *SOFTWARE* NA MODALIDADE DE LICENCIAMENTO DE *SOFTWARE* COMO SERVIÇO (SAAS – *SOFTWARE AS A SERVICE*), PARA PROVIMENTO DE PROCESSOS CONTÁBEIS *NATU DIGITAIS*, GESTÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DE DESPESAS PELAS UNIDADES EXECUTORAS, BEM COMO SUPORTE ESPECIALIZADO PARA AS UEX INTEGRADO AO SISTEMA, CONTEMPLANDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA.**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** AS DESPESAS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO CORRERÃO À CONTA DOS PROGRAMA DE TRABALHO: 06.60.12.361.2010.2142 - INOVA + GESTÃO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL, ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.9.0.39. 015001001001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS NO VALOR DE R\$ 327.600,00 (TREZENTOS E VINTE E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS); PROGRAMA DE TRABALHO: 06.60.12.365.2010.2129 - INOVA + GESTÃO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - CRECHES E PRÉ-ESCOLA, ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.9.0.39. 015001001001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS NO VALOR DE R\$ 159.120,00 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL E CENTO E VINTE REAIS).**DO VALOR:** O VALOR TOTAL DA PRESENTE CONTRATAÇÃO É DE R\$ 486.720,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS).**DA VIGÊNCIA:** A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, DE ACORDO COM A LEI 8.666/93, DESDE QUE JUSTIFICADAMENTE COMPROVADA A NECESSIDADE, OBSERVADO O LIMITE DE 60 (SESSENTA) MESES.**DA DATA DE ASSINATURA:** 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**DOS SIGNATÁRIOS:** JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – CPF Nº 296.681.744-53, P/CONTRATANTE – MARIA ELIETE BARROS DA ROCHA – CPF Nº 700.304.724-15, INTERVENIENTE – LEANDRO NUNES ARAÚJO, INSCRITO NO CPF Nº 012.599.574-11, P/ CONTRATADO.**Publicado por:**
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:7F069034**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
PORTARIA GP N.º 002 / 2023**PORTARIA GP N.º 002 / 2023.**