



# PREFEITURA DE FLORES

CONTRATO Nº 023/2017

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FLORES E A EMPRESA **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**

Aos vinte e quatro dias do mês de março do ano dois mil e dois mil e dezessete(24.03.2017), no prédio sede da Prefeitura Municipal de Flores, Estado de Pernambuco, à Rua Dr. Santana Filho Nº 40 Centro – Flores - PE, de um lado como CONTRATANTE a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede no endereço acima, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 10.347.466/0001-11, neste ato representada pelo seu titular o Prefeito Marconi Martins Santana, brasileiro, casado, empresário, residente à Rua Professora Beatriz Nogueira, 181 Centro Flores PE CEP: 56.850-000, , portador do CPF nº 419.555.874-34 e da Cédula de Identidade Civil RG Nº 2.042.247 SDS-PE, daqui por diante denominada CONTRATANTE, a firma **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Carneiro da Cunha nº40 A- TORRE, João Pessoa-PB, inscrita no CNPJ sob o nº 07.553.129/0001-76, neste ato representada por seu Procurador, o Sr. **ERINILSON JOTA DE AZEVEDO**, brasileiro, comerciante, portador do CPF nº 008.955.444-23 e da Identidade Civil RG Nº 632070- SSP - PB, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, consoante Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883, de 08.06.94, nº 9.648 de 27.05.98 e nº 9.854, de 27.10.99, firmam o presente CONTRATO, conforme processo de licitação nº **018/2017** – Pregão Presencial nº **006/2017**, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

## Cláusula Primeira – OBJETO

O presente Contrato tem pôr objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES PE;**

A contratada obriga se a realizar os seguintes serviços:

Locação de Sistema de software.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT		
01	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b> – registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP	Mês	10	3.000,00	30.000,00



# PREFEITURA DE FLORES

<p>– Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais ditames legais: O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão. <b>Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário.</b> Sistema adaptado as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e ao MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, e emissão de todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP. O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido; Gerar todos os arquivos para o SAGRES -TCE'S, inclusive o arquivo de licitações; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores; Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; Usar plano de contas da União; Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado; O Sistema deve possui uma conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo “bbt”; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores; Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita; Exportação de dados para DIRF e SEFIP; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA; Relatório com publicação do Diário Municipal; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Sistema adaptado para atender as Normas Brasileiras</p>				
--	--	--	--	--



# PREFEITURA DE FLORES

	<p>de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Patrimônio, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento dos bens e lançamento automático de todas as movimentações patrimoniais (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão); Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Farmácia Pública, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de medicamentos e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório; <b>Ferramentas do Sistema: Exportação de Dados para os Sistemas dos TCE's; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI(Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exporta DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; Exporta dados do MANAD;</b></p>				
02	<p><b>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> da administração municipal e acompanhamentos dos atos, secretarias dos funcionários no Setor Público municipal: Implantação do Sistema de Folha de Pagamento com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); O sistema deve trabalhar simultaneamente com mais de uma unidade gestora, ter gerador de relatório. O sistema deve mostrar na tela as fórmulas de cálculos de Hora extra, adicional noturno, salário família, 1/3 de férias, 13º salário, 2/3 de férias, faltas, gratificação etc. ; Os usuários devem ter acesso para alterar as tabelas de IRRF, Salário Família, Previdência, escolaridade, cargos, classificação funcional; O sistema deve ter consultar por Nome, CPF, PIS/PASEP, Matrícula Regime, Vinculo; O sistema deve ter a opção de atualizar os cargos a partir do CBO; O sistema deve ter cálculo de salário família e pensão judicial automático e manual; O sistema deve conter log de cada usuário; Cadastro dos Funcionários ; Gerar dados para o TCE –PB; Gerar Dados para o Dirf ; Gerar dados para a RaiS; Gerar dados para o Manade – INSS; Sistema funcional em Rede; Capacitação de Usuários. Disponibilidade de acesso remoto com no máximo de 02 (duas) horas para atendimento; Visita de suporte técnico de 03 (três) vezes semanais. Controle de usuários por perfil; Controle de Remessa bancaria; Gerar remessa para os bancos: Brasil, Santander, Caixa, Bradesco, outros quando necessário convênio; Gera pré-empenho contábil. Gerar gráfico com demonstrativo das despesas; Sistema integrado com o Portal de Transparência. Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde. <b>Relatórios Mínimos Exigidos no Sistema:</b> Relação de Créditos dos funcionários. Folha de pagamento com margem consignável de 30%; Folha de pagamento (Valores: Bruto, Desconto, Líquido); Folha de pagamento</p>	Mês	10	1.500,00	15.000,00



# PREFEITURA DE FLORES

	(Bruto, Desconto, Líquido) por unidade de trabalho; Folha de pagamento (bruto, Desconto, Líquido) Regime; Ficha Financeira Anual Relatório dos maiores salários; Resumo de folha de pagamento analítica, sintética; Relação dos funcionários afastados; Relação dos funcionários Recadastrados; Relação dos funcionários não Recadastrados; Relação dos funcionários sem conta Bancária; Relação da Ficha financeira anual. Relatório estatístico por cargo; Relatório da guia de INSS; Relatório por data de admissão; Relatório da guia de previdência Própria.; Relatório de base de cálculo Previdenciário; Relatório dos funcionários e seus dependentes.				
03	<b>SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</b> – O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.	Mês	10	1.500,00	15.000,00
04	<b>SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR</b>  Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente;  Possibilidade de consultas para o Servidor realizar consultas seus Contracheques;  Possibilidade de impressão de suas informações;  Acesso pessoal ao Servidor para utilização de suas informações pessoais.	Mês	10	1.000,00	10.000,00
05	<b>SISTEMA E CONTROLE DA PATRIMÔNIO</b>  Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial;  Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;  Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um	Mês	10	500,00	5.000,00



# PREFEITURA DE FLORES

	<p>registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens moveis;</p> <p>Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Controle e consulta por código de barras.</p>				
06	<p><b><u>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS</u></b></p> <p>Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais; 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; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata.</p>	Mês	10	500,00	5.000,00
07	<p><b><u>SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO</u></b></p> <p>Sistema de Digitalização de Documentos Específico para o Setor Público ; Implantação do Sistema de Digitalização com os seguintes requisitos: importação dos dados de qualquer sistema que gere para o SAGRES TCE-PB, específico para o Setor Público Municipal; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition; Opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Possuir Log de</p>	Mês	10	450,00	4.500,00



# PREFEITURA DE FLORES

	<p>Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; O Sistema de Digitalização precisa separar documentos da seguinte forma orçamentários, extra orçamentário, financeiro, patrimonial, licitações, convênios, extratos bancários, folha de pagamento, ofícios e outros documentos; Possuir Ferramenta de importação de todos os dados de empenhos, Guias de Receitas Orçamentárias, Guias de Receitas Extra-Orçamentárias, Guias de Despesas, Extra-Orçamentárias, Fornecedores, Bancos, Licitações, Dados de Servidores Municipais de Sistemas de Contabilidade e Folha de Pagamento da Edilidade ou importando também dados de qualquer sistema que gere para o SAGRES ou ferramenta similar de Tribunais de Contas do Estado; Sistema com módulo orçamentário, extra orçamentário, financeiro, patrimonial, Módulo de licitações, convênios, extratos bancários, folha de pagamento, ofícios e outros documentos; Opção do empenho, além de armazenar a imagem do documento, informar manualmente o número, data, modalidade, origem de recursos, favorecido, QDD, órgão, unidade orçamentária, função, sub-função, programa, ação, elemento de despesas, sub-elemento, licitação e convenio; Opção de armazenar dentro do banco de dados do sistema também arquivos referente ao processo então digitalizado nos formatos PDF, Word, Excel, HTML, Bmp, Jpeg, Gif e Tif e etc; Consulta ou Relatório com informação de quantidade de imagens digitalizadas por empenho, licitação, leis, decreto, ofício e etc; Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante em 48 horas antes do pregão, usando um banco de dados teste.</p>				
08	<p><b>SISTEMA DE PROTOCOLO</b></p> <p>O controle de documentos e protocolo vem com a administração de todos os processos e tramitação de documentos com gerenciamento dos processos no Setor Público municipal: O Sistema de Protocolo deve atender os seguintes requisitos: Instalação Imediata (24 horas); Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; Opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Gerenciamento do trâmite de documentos; O sistema deve acompanhar os processos seguintes e sua execução; Todos os documentos enviados e recebidos poderão ser monitorados pelo usuário; O usuário pode compor dois tipos de protocolos: Documento Interno e Externo; Utilização de modelo de fluxo para trâmite do processo; Os documentos estão dispostos em visões por períodos, números, status, autor, possuidor e concluídos; Integração com os demais sistemas do município; Opção de armazenar dentro do banco de dados do sistema também arquivos referente ao processo então protocolados sendo digitalizado nos 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</p>	Mês	10	550,00	5.500,00



# PREFEITURA DE FLORES

etc; Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante em 48 horas antes do pregão, usando um banco de dados teste;					
					90.000,00

## **Cláusula Terceira – VALOR CONTRATUAL**

O valor total da presente contratação importa em **90.000,00 (Noventa mil reais)**. Sendo o valor mensal no valor **9.000,00 (Nove mil reais)**

## **Cláusula Quarta – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados até 10º (décimo) dia de cada mês após a realização dos serviços do objeto e mediante a apresentação da nota fiscal.

## **Cláusula Quinta – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta dos seguintes recursos financeiros:

**04.123.0403-0020 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**33.90.35 – OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**Unidade Orçamentária: 04.122.0402.0213**  
**Gestão Administrativa da Sec. de Administração**

**Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

## **Cláusula Sexta – PRAZO**

O prazo de execução dos serviços ora contratado será até **31/01/2018 (Trinta e um de Janeiro de Dois Mil e Dezoito)** e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o artigo 57 inciso II.

## **Cláusula Sétima – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Parágrafo Primeiro – Constituem direitos da CONTRATANTE, receber o objeto deste Contrato nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convenionados.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento ajustado e,
- dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo Terceiro – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- apresentar os serviços na forma ajustada;
- atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.





# PREFEITURA DE FLORES

## **Cláusula Oitava – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Parágrafo Primeiro – No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante da Cláusula Sexta, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total da quantidade do material solicitada pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

## **Cláusula Nona – RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Décima** – O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público.

**Cláusula Décima Primeira** – A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**Cláusula Décima Segunda** – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

**Cláusula Décima Terceira** – Fica eleito o foro da Comarca Flores para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Flores, aos 24 dias do mês de março de 2017.

---

**Marconi Martins Santana**

Prefeito

**CONTRATANTE**

---

**PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**

**ERINILSON JOTA DE AZEVEDO**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

---



Rua Dr. Santana Filho, nº 40, Centro, CNPJ: 10.347.466/0001-11  
CEP: 56.850-00 - Flores-PE Tel.: (87) 3857-1251

