



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 74119/24

EXERCÍCIO: 2024
SUBCATEGORIA: Licitações
JURISDICIONADO: Câmara Municipal de Piancó
DATA DE ENTRADA: 21/06/2024
ASSUNTO: Licitação - 00008/2024 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB
INTERESSADOS: Edgar Valdevino Lima

PROPOSTA COMERCIAL DE VALORES PARA SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

À
Câmara Municipal de PIANCÓ/PB

Referência: **PROPOSTA COMERCIAL**

Dados da empresa

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**
CNPJ: **07.553.129/0001-76**
Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B AltipleX – Cabo Branco**
Cep: **58.046-005** Cidade: **João Pessoa** Estado: **Paraíba**
Insc. Estadual: **Isento** Insc. Municipal: **95394-6** Fone: **83.3022.0800**
E-mail: comercial@publicsoft.com.br

Dados para assinatura do contrato

Nome: **Marcos Helder Nunes Vieira**
CPF: **646.603.624-34** RG: **1.338.404-SSP-PB**
Endereço: **Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, 601 – Lote 64 – João Pessoa-PB**

Dados para pagamento

Banco: **Banco do Brasil S/A** Agência: **0011-6**
Conta Corrente: **220.547-5** Pix: **07.553.129/0001-76**

Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços na locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara Municipal de PIANCÓ/PB.**

Prezados Senhores,
Apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u> O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais,	Mês	8	980,00	7.840,00

<p>as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</u> Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar</p>				
---	--	--	--	--

<p>os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento da metas fiscais estabelecida. <u>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve</p>			
--	--	--	--

<p>permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz. Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de</p>				
--	--	--	--	--

<p>Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e</p>				
--	--	--	--	--

<p>doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. <u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além</p>				
---	--	--	--	--

<p>disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. <u>Módulo 10 – Integração</u> O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e</p>				
--	--	--	--	--

<p>Balancos Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u> O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFES, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente</p>				
---	--	--	--	--

	<p>as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
02	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</p> <p>O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à</p>	Mês	8	450,00	3.600,00

	<p>receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balançetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
03	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de</p>	Mês	8	770,00	6.160,00

<p>admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações</p>				
--	--	--	--	--

<p>do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do</p>				
---	--	--	--	--

	<p>eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. 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; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>				
04	<p>PORTAL DO SERVIDOR Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p>	Mês	8	380,00	3.040,00
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores). Veículos/Máquinas Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: Contrato/Nota Fiscal Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa). Saídas</p>	Mês	8	350,00	2.800,00

<p>Registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída.</p> <p>Entradas Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada.</p> <p>Abastecimentos Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro.</p> <p>Manutenção Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa.</p> <p>Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>						
				TOTAL	2.930,00	23.440,00

Valor Mensal da Proposta: **R\$ 2.930,00 (dois mil novecentos e trinta reais)**

Valor Total da Proposta: **R\$ 23.440,00 (vinte e três mil quatrocentos e quarenta reais)**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

Período de Execução: **08 (oito) meses**

João Pessoa-PB, 06 de junho de 2024.



Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

CNPJ: 07.553.129/0001-76
PUBLIC SOFTWARE
INFORMÁTICA LTDA

Av. João Cirilo da Silva, 221
Sala 602B Altiplano Cabo Branco
João Pessoa/PB CEP: 58.046-005

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ/PB

Dados do Proponente:

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ: **07.553.129/0001-76**

Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B AltipleX – Cabo Branco**

Cep: **58.046-005**

Cidade: **João Pessoa**

Estado: **Paraíba**

Insc. Estadual: **Isento**

Insc. Municipal: **95394-6**

Fone: **83.3022.0800**

E-mail: comercial@publicsoft.com.br

DECLARAÇÃO de não empregar menor

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

João Pessoa-PB, 06 de junho de 2024.



Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

CNPJ: 07.553.129/0001-76
PUBLIC SOFTWARE
INFORMÁTICA LTDA
Av. João Cirilo da Silva, 221
Sala 602B Altiplano Cabo Branco
João Pessoa/PB CEP: 58.046-005



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA., devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 07.553.129/0001-76, sediada a Av. João Cirilo da Silva nº 221 - 6º andar Sala 602B Cabo Branco Altiplano CEP: 58.046-005 João Pessoa-PB, neste ato representado pelo Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, casado, programador, natural de Cajazeiras – PB, portador do CPF nº 646.603.624-34 e RG nº 1.338.404 – 2ª via – SSP/PB, residente e domiciliado na Av. Governador Antônio da Silva Mariz, nº 601 Portal do Sol João Pessoa-PB.

OUTORGADO: O Sr. **Marcus Ronelle Monteiro Nunes**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 927.577.584-20 e RG nº 1.663.167 SSP-PB, residente e domiciliado a Rua Napoleão Gomes Varela, 30, Edifício Catolé, Apartamento 303, Bessa, João Pessoa/PB, Cep: 58.035-080

OBJETO: Confere amplos poderes, para fins licitatórios em todas as modalidades, para representar a **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**, perante as Comissões Permanentes de Licitações por um período de 01(um) ano a partir da data de assinatura.

PODERES ESPECIFICOS PARA: Apresentar documentação e propostas, firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assinar as propostas, assinar carta de credenciamento, assinar contratos e declaração, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos(ESCRITO E ORAL) desistir de sua interposição, formulação de ofertas e lances verbais, negociar preço, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário pra o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, inclusive substabelecer, com ou sem reserva de poderes, pelo que darei por bom, firme e valioso.

8º OFÍCIO

João Pessoa, 01 de agosto de 2023.

PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA
CEO



ESCANEAR



Belª Maria Emília Coutinho Torres de
Rua Renato Figueira Cavalcanti, 309 - Altiplano - João
Pessoa - PB - CEP: 58.046-005 - N.º: www.eunapio.com.br
Telefone: (33) 3219-1234

Selo Digital: ACM27187-U0EP

Consulte a autenticidade em notas://selodigital.gov.br

E-mai: 12.50 - FARPEN 1.58 - FEPJ 2.50 - SE 0.63

Resp. p/ impressão: SHENIA RAMALHO

Em testemunho da verdade João Pessoa-01/08/2023

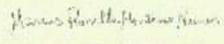
Reconheço a firma por Semelhança(Ficha 27095)

MARCOS HELDER NUNES VIEIRA



83 98157-8581

publicsoft.com.br

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		 P B		
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2146953270	NOME MARCUS RONELLE MONTEIRO NUNES		DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF 1663167 SSP PB	
		CPF 927.577.584-20	DATA NASCIMENTO 23/06/1977	
		FILIAÇÃO MANOEL NUNES DOS SANTOS		
	Nº REGISTRO 31724946949		VALIDADE 18/06/2021	1ª HABILITAÇÃO 30/03/2001
	PERMISSÃO B		ACC B	CAT. HAB. B
SERPRO	OBSERVAÇÕES A			
	ASSINATURA DO PORTADOR 			
	LOCAL JOAO PESSOA, PB	DATA EMISSÃO 20/08/2021		
2146953270	ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		48542508346 PB043460607	
PARAÍBA		DENATRAN CONTRAN		

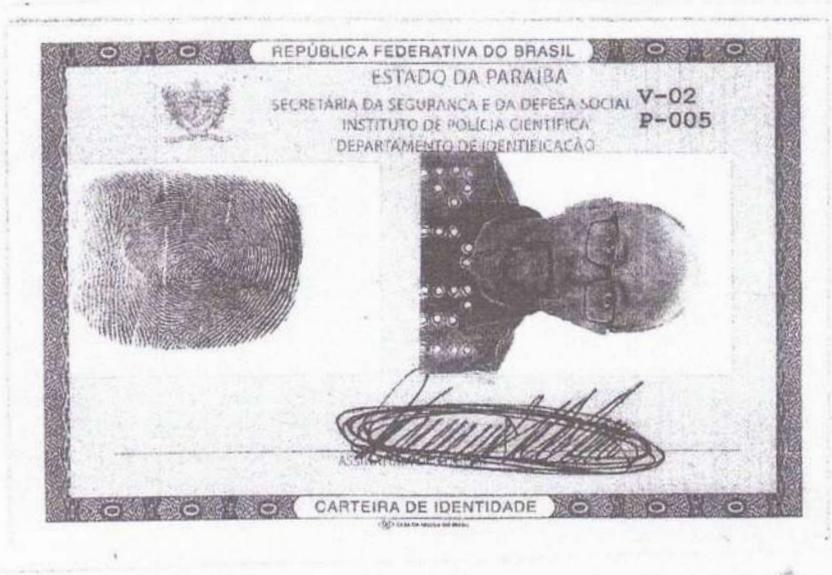
QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.338.404 -2 VIA DATA DE EXPEDIÇÃO 04/06/2014

NOME **MARCOS HELDER NUNES VIEIRA**

FILIAÇÃO **SAUL VIEIRA DA SILVA
MARIA DO SOCORRO NUNES VIEIRA**

NATURALIDADE CAJAZEIRAS-PB DATA DE NASCIMENTO 24/05/1968

DOC ORIGEM CASAM N.8181 FLS.083 LIV.B/28
CARTORIO SAPÉ/PB
CPF 646.603.624-34

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI N° 7.116 DE 29/08/83

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06 870-0

Av. Presidente Getúlio Vargas, 1151 - Bairro Dos Estúdios - João Pessoa/PB - CEP 55010-505 - www.azevedobastos.tjpb.jus.br - Tel. (51) 334-5431 - Fax: (51) 3344-5434

Autenticação Digital

De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º Inc. Vº Pº, 41 e 52 da Lei Federal 8.933/1994 e Art. 6º Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 68461204191605200668-1; Data: 12/04/2019 16:06:57

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIK94513-CZ2E;
Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Valber Azevedo de Miranda Cavalcanti
Titular

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

**6ª (SEXTA) ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL DA
PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**

CNPJ n. 07.553.129/0001-76
NIRE (JUCEP) n. 25200436181

O presente instrumento é celebrado entre:

MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS, brasileira, empresária, divorciada, nascida em 26.12.1966, natural de Guarabira - PB, inscrita no RG (SSDS/PB) n. 1.515.213 e no CPF n. 542.301.874-91, residente e domiciliada na Rua Antônio de Oliveira Moura, n. 345, apto. 1101, Bloco A, Aeroclub, CEP 58036-190, João Pessoa - PB

Atuais sócios da **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**, sociedade empresária limitada com sede e foro na Av. João Cirilo da Silva, n. 221, Sala 602, Bloco B, Altiplano Cabo Branco, CEP 58046-005, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 07.553.129/0001-76 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25200436181, em 25.08.2005 (doravante denominada "Sociedade").

Por unanimidade de votos, sem quaisquer condições, objeções ou ressalvas, **RESOLVEM** alterar por completo e consolidar o contrato social da Sociedade, nos seguintes termos:

(1) Alterar a redação da cláusula primeira do contrato social para doravante dispor sobre a denominação social da Sociedade e a legislação aplicável. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula primeira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula primeira - A Sociedade adota a denominação social PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA. e o nome de fantasia PUBLIC SOFT, sendo regida por este contrato social, pelo(s) acordo(s) de sócios porventura arquivados na sede da Sociedade, pela Lei n. 10.406/02 e, de forma supletiva, pela Lei n. 6.404/76.

(2) Alterar a redação da cláusula segunda do contrato social para doravante dispor sobre o endereço da Sociedade. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula segunda passará a vigorar, após a devida atualização, com a seguinte redação:

Cláusula segunda - A Sociedade tem sede na Av. João Cirilo da Silva, n. 221, Sala 602, Bloco B, Altiplano Cabo Branco, CEP 58046-005, João Pessoa - PB, podendo abrir, transferir ou encerrar filiais, depósitos e outros estabelecimentos por aprovação dos sócios que representem a maioria do capital social.

(3) Alterar a redação da cláusula terceira do contrato social para doravante dispor sobre o objeto social da Sociedade. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula terceira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula terceira - A Sociedade tem por objeto social as seguintes atividades:

- (a) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - cnae 62.03-1-00.
- (b) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - cnae 62.02-3-00.

(4) Alterar a redação da cláusula quarta do contrato social para doravante dispor sobre a data de início das atividades da Sociedade e o seu prazo de duração. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula quarta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula quarta - A Sociedade iniciou suas atividades em 25.08.2005, estando registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba. A Sociedade funcionará por prazo indeterminado.

(5) Consignar que, atualmente, o capital social da Sociedade, já integralizado em dinheiro, é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), representado por 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, sendo que MARCOS HELDER NUNES VIEIRA detém 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas, ao passo que MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS detém outras 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas.

(6) Consignar que, na presente data, o sócio MARCOS HELDER NUNES VIEIRA destinou todas as suas 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas para integralização - a título oneroso - de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal, emitidas ao preço de R\$ 1,00 (um real) cada, que foram por ele subscritas na PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, sociedade anônima de capital fechado com sede e foro na Rua Clemente Rosas, n. 277, Sala A, Caixa Postal 347, Torre, CEP 58040-170, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 51.759.192/0001-55 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25300013737, em 09.08.2023, neste ato representada conforme seu estatuto social pelo Diretor Presidente Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

(7) Consignar que, na presente data, a sócia MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS destinou todas as suas 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas para integralização - a título oneroso - de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal, emitidas ao preço de R\$ 1,00 (um real) cada, que foram por ela subscritas na PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, sociedade anônima de capital fechado com sede e foro na Rua Clemente Rosas, n. 277, Sala A, Caixa Postal 347, Torre, CEP 58040-170, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 51.759.192/0001-55 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25300013737, em 09.08.2023, neste ato representada conforme seu estatuto social pelo Diretor Presidente Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

(8) Consignar que, em virtude das operações societárias realizadas, conforme itens "6" e "7" acima, a partir da presente data, MARCOS HELDER NUNES VIEIRA e MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS deixam de figurar como sócios da Sociedade, enquanto que a PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A passa a figurar como nova e única sócia da Sociedade, detendo todas as 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, representativas da totalidade do capital social, conforme artigo 1.052, §§ 1º e 2º, da Lei n. 10.406/02.

(9) Alterar a redação da cláusula quinta do contrato social da Sociedade para doravante dispor sobre o capital social, seu quadro societário e a distribuição das quotas, já refletindo o quanto consignado e aprovado nos itens "5", "6", "7" e "8" acima. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula quinta do contrato social da Sociedade passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula quinta - O capital social da Sociedade, totalmente integralizado, é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), representado por 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, todas detidas pela única sócia PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, anteriormente qualificada.

Parágrafo primeiro - Conforme artigo 1.052 da Lei n. 10.406/02 (com alterações promovidas pela Lei n. 13.874/19), a Sociedade poderá permanecer com uma única sócia, devendo as disposições deste contrato social ser aplicadas conforme a atual composição do capital social. Outrossim, novos sócios poderão eventualmente ingressar na Sociedade, com respectiva alteração deste contrato social para refletir o quanto restar aprovado, conforme legislação aplicável.

Parágrafo segundo - As quotas são indivisíveis em relação à Sociedade e cada quota confere ao seu titular o direito a 1 (um) voto nas deliberações sociais.

Parágrafo terceiro - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas respectivas quotas, mas todos os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social votante, quando porventura pendente. Após a integralização do capital social votante, os sócios não responderão, quer de forma solidária, quer de forma subsidiária, por quaisquer contingências, passivos ou obrigações da Sociedade, conforme artigo 46, V, artigo 49-A e artigo 997, VIII, da Lei n. 10.406/02.

(10) Alterar a redação da cláusula sexta do contrato social para doravante dispor sobre direitos de preferência em relação às quotas da Sociedade e o "affectio societatis". Assim, a partir da presente data, a referida cláusula sexta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula sexta - Nenhum sócio poderá prometer, vender, ceder, transferir, doar, permutar, alugar, arrendar, emprestar, onerar, dar em garantia, dar em pagamento, dar em usufruto, incorporar ou a qualquer título negociar quotas da Sociedade ou direitos a elas vinculados (doravante "Operação/Operações") para outros sócios ou para terceiros sem prévia oferta aos demais sócios, que terão absoluta preferência para aquisição das quotas e/ou dos direitos a elas vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, inclusive no que se refere à forma, preços, prazos, condições de pagamento e todas as demais características da respectiva Operação, sempre observado o disposto no parágrafo sexto desta cláusula sexta.

Parágrafo primeiro - Caso algum sócio pretenda celebrar qualquer Operação envolvendo suas quotas na Sociedade ou direitos a elas vinculados, inicialmente o sócio pretendente deverá comunicar por escrito, via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento), todos os demais sócios da Sociedade, informando-os sobre os detalhes da Operação pretendida, inclusive qualificações completas das partes envolvidas e todas as demais características da respectiva Operação.

Parágrafo segundo - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta, os demais sócios poderão exercer, se desejarem, seus respectivos direitos de preferência para aquisição das quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, hipótese em que referida Operação deverá ser celebrada com o(s) sócio(s) que tiver(em) tempestivamente externado seu(s) direito(s) de preferência.

Parágrafo terceiro - Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias previsto no parágrafo segundo desta cláusula sexta sem que nenhum outro sócio tenha tempestivamente externado - via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento) - seu interesse em adquirir as quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, o sócio interessado poderá celebrar a Operação pretendida, desde que: (i) o faça nos exatos termos e condições originalmente informados, conforme caput desta cláusula sexta; e (ii) a documentação suporte da Operação seja celebrada no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta.

Parágrafo quarto - Caso a Operação pretendida não seja tempestivamente celebrada pelas partes conforme parágrafo terceiro desta cláusula sexta, ou caso ocorra qualquer alteração posterior nos termos e condições da Operação pretendida, os procedimentos previstos nos parágrafos primeiro, segundo e terceiro desta cláusula sexta deverão ser obrigatoriamente repetidos, sob pena da Operação intempestiva ou divergente celebrada não ser juridicamente oponível aos demais sócios e à Sociedade.

Parágrafo quinto - Em qualquer das Operações referidas nesta cláusula sexta, os direitos de preferência dos sócios poderão ser por eles exercidos conforme suas respectivas participações no capital social da Sociedade, exceto se todos os sócios, em comum acordo por escrito, decidirem em sentido contrário. Além disso, caso algum sócio porventura não exerça seu respectivo direito de preferência, tal direito será automaticamente estendido para os demais sócios que o fizerem.

Parágrafo sexto - Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta cláusula sexta, para preservação do "affectio societatis" entre os atuais sócios da Sociedade, fica convencionado e por todos aceito que somente poderão ingressar como novos sócios quem atender, cumulativamente, os seguintes requisitos: (i) à data do possível ingresso, não apresentem pendências creditícias ou jurídicas que possam expor a Sociedade a contingências ou passivos; e (ii) cuja admissão seja autorizada, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social votante.

(11) Para cumprimento do artigo 1.078 da Lei n. 10.406/02, aprovar as contas da administração, as demonstrações financeiras da Sociedade e os resultados sociais auferidos pela Sociedade referentes ao exercício social encerrado em 31.12.2022, bem

aprovar as contas da administração, as demonstrações financeiras da Sociedade e os resultados sociais auferidos pela Sociedade referentes aos exercícios sociais respectivamente encerrados em 31.12.2021, 31.12.2020, 31.12.2019 e 31.12.2018, conforme legislação aplicável, ficando consignado que todas as demonstrações financeiras aqui referidas estavam arquivadas na sede da Sociedade para prévia e tempestiva análise dos sócios, conforme artigo 1.078, §1º, da Lei n. 10.406/02.

(12) Ratificar a permanência de MARCOS HELDER NUNES VIEIRA no seu cargo de administrador da Sociedade (administrador não sócio), bem como alterar a redação da cláusula sétima do contrato social para doravante dispor sobre a administração da Sociedade. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula sétima passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula sétima - A administração da Sociedade e condução dos negócios sociais ficarão sob exclusiva responsabilidade de 1 (um) administrador, sócio ou não sócio, elegível e destituível a qualquer tempo pelos sócios, conforme quóruns previstos no parágrafo segundo, da cláusula nona, deste contrato social.

Parágrafo primeiro - Fica eleito como administrador não sócio da Sociedade o Sr. MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

Parágrafo segundo - O administrador da Sociedade, agindo de forma isolada, poderá praticar todos os atos e negócios necessários à gestão da Sociedade e condução dos negócios sociais, inclusive:

- (a) Promover a administração ordinária da Sociedade para consecução do seu objeto social.
- (b) Obter ou atualizar informações, dados, cadastros, registros, licenças, alvarás e certificados digitais da Sociedade.
- (c) Abrir, movimentar, transferir e encerrar contas bancárias e recursos financeiros da Sociedade, inclusive mediante cheques, cartões ou internet banking, com poderes para obter, renovar ou alterar senhas e tokens, realizar aplicações financeiras, operações de câmbio e pagamentos em geral.
- (d) Representar a Sociedade na participação de licitações, certames, concursos, tomadas de preços, leilões e demais formas de contratação com órgãos públicos e/ou entidades integrantes da Administração Pública (nas esferas federal, estadual e municipal), com poderes para celebrar todos os atos e documentos pertinentes.
- (e) Representar a Sociedade na celebração de termos, compromissos, promessas, contratos, aditamentos/aditivos, distratos e demais documentos necessários para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (f) Onerar, dar em pagamento ou dar em garantia direitos ou bens da Sociedade ou pela Sociedade, (tais inclusive na forma de avais, fianças, hipotecas, alienações fiduciárias, cessões de recebíveis, dentre outras operações admitidas na legislação) para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (g) Representar a Sociedade na contratação, renegociação, distrato ou antecipação de mútuos, financiamentos, linhas de crédito, leasings, consórcios e outros produtos financeiros semelhantes.
- (h) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer órgãos públicos, ministérios, secretarias, gerências, chefias, repartições, entidades, fundações e autarquias da Administração Pública, direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.
- (i) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, inclusive bancos e demais instituições financeiras, corretoras de investimentos, seguradoras, operadoras de planos de saúde, cooperativas, órgãos de classes, sindicatos, cartórios - de notas e imóveis - e terceiros.
- (j) Constituir advogados ou patronos para patrocínio de processos administrativos ou judiciais envolvendo a Sociedade.

(k) Constituir procurados, prepostos ou mandatários conforme parágrafo terceiro desta cláusula sétima.

Parágrafo terceiro - A administração da Sociedade e a prática dos atos e negócios previstos no parágrafo segundo desta cláusula sétima são de competência exclusiva do administrador, conforme artigo 1.064 da Lei n. 10.402/02. No entanto, para a prática de atos ou negócios específicos, fica conferida ao administrador a prerrogativa de constituir procurador(es), preposto(s) ou mandatário(s), conforme artigo 1.018 da Lei n. 10.406/02, através de instrumentos públicos ou privados de procuração que especifiquem a(s) finalidade(s) da(s) outorga(s), a extensão dos poderes conferidos e os prazos de validade, exceto para as procurações outorgadas por prazo indeterminado.

Parágrafo quarto - O administrador eleito desempenhará suas funções à frente da Sociedade até a data em que for formalmente destituído, renunciar ou houver vacância, situações em que os sócios deverão se reunir para eleição de novo(s) administrador(es).

Parágrafo quinto - Ao administrador da Sociedade poderá, eventualmente, ser pago um pro labore mensal, cujo valor será definido, alterado ou suspenso, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social.

(13) Alterar a redação da cláusula oitava do contrato social para doravante dispor sobre a declaração de desimpedimento do administrador, conforme artigo 1.011, § 1º, da Lei n. 10.406/02. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula oitava passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula oitava - O administrador da Sociedade declara, a bem da verdade e sob as penas da lei, que não se enquadra e não foi condenado a quaisquer das infrações ou crimes previstos na legislação brasileira que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer atividades empresariais, comerciais ou mercantis, tampouco está limitado, impedido ou incapacitado para administrar a Sociedade, conforme artigo 1.011, § 1º, da Lei n. 10.406/02.

(14) Alterar a redação da cláusula nona do contrato social para doravante dispor sobre as deliberações sociais e quóruns. Assim, a referida cláusula nona passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula nona - As deliberações dos sócios deverão ser tomadas em reuniões/assembleias e, se necessário, formalizadas por escrito, com lavratura de atas ou alterações de contrato social, conforme o caso. As convocações para as reuniões/assembleias dos sócios ocorrerão de forma eletrônica, ou mediante protocolo (com recebimento do destinatário), ou através de editais convocatórios previstos na legislação ou por meio de cartas registradas com aviso de recebimento, postadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da respectiva reunião/assembleia, indicando todas as matérias a serem deliberadas. As formalidades de convocações para as reuniões/assembleias serão dispensadas quando todos os sócios comparecerem espontaneamente na respectiva reunião/assembleia ou se declararem, por escrito, cientes e de acordo com as matérias deliberadas.

Parágrafo primeiro - As reuniões/assembleias de sócios instalam-se, em primeira chamada, com a presença dos sócios que representem, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do capital social, e, em segunda chamada, com qualquer percentual, devendo haver, entre a primeira e segunda chamadas, um intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos

Parágrafo segundo - Dadas as disposições da Lei n. 10.406/02, os sócios deverão observar os quóruns abaixo para aprovação de todas as matérias a serem deliberadas:

(a) No mínimo, $\frac{2}{3}$ (dois terços) do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, enquanto o capital social não estiver integralizado.

(b) Maioria do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, quando o capital social já estiver totalmente integralizado.

(c) Maioria do capital social para eleição ou destituição de sócio administrador, independentemente de o capital social já estar integralizado ou ainda pendente de integralização.

(d) Maioria do capital social para exclusão de sócio inadimplente (conforme artigo 1.058 da Lei n. 10.406/02) ou para exclusão de sócio que cometer atos de inegável gravidade contra a Sociedade (conforme artigos 1.030 e 1.085 da Lei n. 10.406/02).

(e) Maioria do capital social para: (i) alterar o contrato social da Sociedade; (ii) aprovar quaisquer operações de fusão, cisão, incorporação ou transformação do tipo societário da Sociedade; (iii) dissolver, liquidar ou cessar o estado de liquidação da Sociedade; (iv) aprovar distribuições de lucros líquidos pela Sociedade; e (v) propor pedido de recuperação - judicial ou extrajudicial - ou falência da Sociedade.

(f) Maioria simples dos sócios votantes na respectiva reunião ou assembleia para todos os demais casos que não se enquadrarem nas alíneas anteriores, exceto quando este contrato social, ou o(s) acordo(s) de sócios arquivados na Sociedade ou a legislação aplicável exigirem quóruns majorados.

(15) Alterar a redação da cláusula décima do contrato social para doravante dispor sobre o exercício social. Assim, a referida cláusula décima passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima - O exercício social coincide com o calendário civil, tendo início no dia 1º de janeiro e término no dia 31 de dezembro de cada ano.

(16) Alterar a redação da cláusula décima primeira do contrato social para doravante dispor sobre resultados sociais. Assim, a referida cláusula décima primeira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima primeira - Realizadas as deduções, reservas e provisões cabíveis, os lucros apurados serão destinados conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social. Se for de interesse dos sócios, poderão ser levantados antecipadamente, a qualquer tempo, balanços intermediários para distribuições de lucros ou outras destinações, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social.

Parágrafo primeiro - Os sócios poderão deliberar por distribuições parciais ou totais dos lucros, com ou sem manutenção de possíveis deduções, reservas e provisões para atender aos interesses sociais.

Parágrafo segundo - Conforme restar decidido, por escrito, pelos sócios que representem a totalidade (100%) do capital social, os lucros da Sociedade poderão ser distribuídos de forma desproporcional às respectivas participações dos sócios no capital social, conforme artigo 1.007 da Lei n. 10.406/02.

(17) Alterar a redação da cláusula décima segunda do contrato social para doravante dispor sobre a saída espontânea de sócios. Assim, a referida cláusula décima segunda passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima segunda - O sócio que espontaneamente tiver interesse em se retirar da Sociedade deverá comunicar tal fato por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de saída prevista, exceto se todos os sócios, em comum acordo, concordarem em reduzir esse prazo.

Parágrafo primeiro - Em caso de saída espontânea de sócios da Sociedade, serão aplicadas as disposições da cláusula décima terceira para apuração e pagamentos dos eventuais haveres.

Parágrafo segundo - Conforme restar aprovado pelos sócios que representem a maioria do capital social, as quotas detidas pelo sócio que desejar se retirar da Sociedade poderão ser liquidadas, ou mantidas em tesouraria ou adquiridas pelos demais sócios, mediante exercício dos seus direitos de preferência.

Parágrafo terceiro - As quotas porventura mantidas em tesouraria não conferirão à Sociedade: (i) direito de participar dos próprios resultados sociais; (ii) direito de votar nas deliberações sociais; e (iii) direito de subscrever novas quotas ou de participar de aumentos de capital social.

(18) Alterar a redação da cláusula décima terceira do contrato social para doravante dispor sobre os critérios a serem observados pelos sócios e terceiros para apuração e pagamento de haveres. Assim, a referida cláusula décima terceira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima terceira - A eventual exclusão, saída, liquidação, falência ou falecimento de qualquer dos sócios não implicará dissolução da Sociedade, que continuará com suas atividades sociais com os demais sócios remanescentes, exceto se estes, por unanimidade, resolverem liquidar a Sociedade.

Parágrafo primeiro - Os herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido, conforme o caso, poderão ingressar na Sociedade, desde que atendam aos requisitos necessários contratuais e legais aplicáveis. Os herdeiros ou sucessores que, por qualquer motivo, não ingressarem na Sociedade, terão seus eventuais haveres calculados e pagos conforme os parágrafos desta cláusula décima terceira.

Parágrafo segundo - Os eventuais haveres cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres cabíveis ao cônjuge, companheiro(a), herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, serão apurados em balanço especial, a ser levantado em até 6 (seis) meses, contados da data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos neste parágrafo segundo.

Parágrafo terceiro - O balanço especial referido no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira deverá ser levantado por um contador ou por uma empresa escolhida pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso).

Parágrafo quarto - Os sócios, externando suas respectivas autonomias de vontades, liberdades de pactuação e princípios previstos na Lei n. 13.874/19, estabelecem, em comum acordo, que, para preservação do interesse social em detrimento dos interesses individuais dos sócios e/ou de terceiros, quaisquer eventuais haveres serão sempre e obrigatoriamente calculados conforme a situação patrimonial da Sociedade (vale dizer, conforme seu balanço patrimonial levantado em consonância com a legislação contábil), desde já renunciando todos os sócios a utilizar qualquer critério patrimonial, financeiro e/ou econômico (tais como reavaliações de bens e/ou de direitos da Sociedade a valores de mercado, balanço patrimonial ajustado, balanço de determinação, fluxo de caixa descontado, múltiplos de EBITDA, dentre outros) para a apuração daqueles eventuais haveres. Portanto, os sócios estabelecem, em comum acordo, que o balanço especial será sempre obrigatoriamente levantado da seguinte forma: (i) todos os ativos e passivos da Sociedade serão avaliados pelos seus respectivos valores contábeis, apurados de acordo com a legislação contábil aplicável; e (ii) o intangível da Sociedade corresponderá a 10% (dez por cento) do valor apurado conforme item "i" retro, exceto de todos os sócios, em comum acordo por escrito, porventura concordarem em adotar outro critério diverso do aqui estabelecido para quantificação de eventuais haveres.

Parágrafo quinto - Uma vez levantado o balanço especial referido nos parágrafos segundo, terceiro e quarto desta cláusula décima terceira, os eventuais haveres porventura cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres porventura cabíveis aos cônjuges, ex-cônjuges, companheiro(a)(s), ex-companheiro(a)(s), herdeiro(s) e sucessor(es) do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, deverão ser pagos, em dinheiro e/ou em bens, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso). Os pagamentos deverão ser realizados pela Sociedade em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, sendo o pagamento da primeira parcela cabível em até 4 (quatro) meses, contados da data limite para levantamento do balanço especial acima referido.

Parágrafo sexto - Os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados, desde a data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira, pela variação - positiva ou negativa - do IGPM/FGV. Em caso de extinção ou não divulgação deste índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - do IPCA/IBGE. Por fim, em caso de extinção ou não divulgação deste último índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - da caderneta de poupança.

(19) Alterar a redação da cláusula décima quarta do contrato social para doravante dispor sobre dissolução e liquidação da Sociedade. Assim, a referida cláusula décima quarta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima quarta - A Sociedade poderá ser dissolvida nos casos do artigo 1.033 da Lei n. 10.406/02 e prévia aprovação dos sócios, conforme quórum previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona. Aprovada a dissolução e liquidação da Sociedade, os eventuais haveres serão empregados na liquidação das obrigações sociais e o saldo remanescente, se houver, será distribuído entre os sócios, de acordo com suas participações no capital social.

Parágrafo único - A Sociedade não será dissolvida ou liquidada, ainda quando atingido o quórum mínimo previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona, caso algum sócio contrário à dissolução ou liquidação decidir dar continuidade aos negócios sociais, hipótese em que os haveres dos sócios retirantes serão apurados e pagos conforme a cláusula décima terceira.

(20) Alterar a redação da cláusula décima quinta do contrato social para doravante dispor sobre o foro aplicável à Sociedade. Assim, a referida cláusula décima quinta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima quinta - Quaisquer dúvidas ou controversas que envolvam a Sociedade ou seu contrato social deverão ser equacionadas perante o foro da Comarca de João Pessoa - PB.

(21) Consolidar o contrato social da Sociedade já refletindo todas as matérias ora consignadas e aprovadas pelos sócios, conforme detalhado nos itens anteriores. Com isso, a partir da presente data, o contrato social atualizado e consolidado da Sociedade passa a vigorar com a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**

Sócia

Atualmente, a Sociedade possui tem como única sócia a PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, sociedade anônima de capital fechado com sede e foro na Rua Clemente Rosas, n. 277, Sala A, Caixa Postal 347, Torre, CEP 58040-170, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 51.759.192/0001-55 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25300013737, em 09.08.2023, neste ato representada conforme seu estatuto social pelo Diretor Presidente Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

Denominação, Sede, Objeto e Prazo

CLÁUSULA PRIMEIRA - A Sociedade adota a denominação social PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA. e o nome de fantasia PUBLIC SOFT, sendo regida por este contrato social, pelo(s) acordo(s) de sócios porventura arquivados na sede da Sociedade, pela Lei n. 10.406/02 e, de forma supletiva, pela Lei n. 6.404/76.

CLÁUSULA SEGUNDA - A Sociedade tem sede na Av. João Cirilo da Silva, n. 221, Sala 602, Bloco B, Altiplano Cabo Branco, CEP 58046-005, João Pessoa - PB, podendo abrir, transferir ou encerrar filiais, depósitos e outros estabelecimentos por aprovação dos sócios que representem a maioria do capital social.

CLÁUSULA TERCEIRA - A Sociedade tem por objeto social as seguintes atividades:

- (a) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - cnae 62.03-1-00.
- (b) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - cnae 62.02-3-00.

CLÁUSULA QUARTA - A Sociedade iniciou suas atividades em 25.08.2005, estando registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba. A Sociedade funcionará por prazo indeterminado.

Capital Social, Quotas e Limitações de Responsabilidades dos Sócios

CLÁUSULA QUINTA - O capital social da Sociedade, totalmente integralizado, é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), representado por 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, todas detidas pela única sócia PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, anteriormente qualificada.

Parágrafo primeiro - Conforme artigo 1.052 da Lei n. 10.406/02 (com alterações promovidas pela Lei n. 13.874/19), a Sociedade poderá permanecer com uma única sócia, devendo as disposições deste contrato social ser aplicadas conforme a atual composição do capital social. Outrossim, novos sócios poderão eventualmente ingressar na Sociedade, com respectiva alteração deste contrato social para refletir o quanto restar aprovado, conforme legislação aplicável.

Parágrafo segundo - As quotas são indivisíveis em relação à Sociedade e cada quota confere ao seu titular o direito a 1 (um) voto nas deliberações sociais.

Parágrafo terceiro - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas respectivas quotas, mas todos os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social votante, quando porventura pendente. Após a integralização do capital social votante, os sócios não responderão, quer de forma solidária, quer de forma subsidiária, por quaisquer contingências, passivos ou obrigações da Sociedade, conforme artigo 46, V, artigo 49-A e artigo 997, VIII, da Lei n. 10.406/02.

Direitos de Preferência e "Affectio Societatis"

CLÁUSULA SEXTA - Nenhum sócio poderá prometer, vender, ceder, transferir, doar, permutar, alugar, arrendar, emprestar, onerar, dar em garantia, dar em pagamento, dar em usufruto, incorporar ou a qualquer título negociar quotas da Sociedade ou direitos a elas vinculados (doravante "Operação/Operações") para outros sócios ou para terceiros sem prévia oferta aos demais sócios, que terão absoluta preferência para aquisição das quotas e/ou dos direitos a elas vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, inclusive no que se refere à forma, preços, prazos, condições de pagamento e todas as demais características da respectiva Operação, sempre observado o disposto no parágrafo sexto desta cláusula sexta.

Parágrafo primeiro - Caso algum sócio pretenda celebrar qualquer Operação envolvendo suas quotas na Sociedade ou direitos a elas vinculados, inicialmente o sócio pretendente deverá comunicar por escrito, via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento), todos os demais sócios da Sociedade, informando-os sobre os detalhes da Operação pretendida, inclusive qualificações completas das partes envolvidas e todas as demais características da respectiva Operação.

Parágrafo segundo - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta, os demais sócios poderão exercer, se desejarem, seus respectivos direitos de preferência para aquisição das quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, hipótese em que referida Operação deverá ser celebrada com o(s) sócio(s) que tiver(em) tempestivamente externado seu(s) direito(s) de preferência.

Parágrafo terceiro - Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias previsto no parágrafo segundo desta cláusula sexta sem que nenhum outro sócio tenha tempestivamente externado - via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento) - seu interesse em adquirir as quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, o sócio interessado poderá celebrar a Operação pretendida, desde que: (i) o faça nos exatos termos e condições originalmente informados, conforme caput desta cláusula sexta; e (ii) a documentação suporte da Operação seja celebrada no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta.

Parágrafo quarto - Caso a Operação pretendida não seja tempestivamente celebrada pelas partes conforme parágrafo terceiro desta cláusula sexta, ou caso ocorra qualquer alteração posterior nos termos e condições da Operação pretendida, os procedimentos previstos nos parágrafos primeiro, segundo e terceiro desta cláusula sexta deverão ser obrigatoriamente

repetidos, sob pena da Operação intempestiva ou divergente celebrada não ser juridicamente oponível aos demais sócios e à Sociedade.

Parágrafo quinto - Em qualquer das Operações referidas nesta cláusula sexta, os direitos de preferência dos sócios poderão ser por eles exercidos conforme suas respectivas participações no capital social da Sociedade, exceto se todos os sócios, em comum acordo por escrito, decidirem em sentido contrário. Além disso, caso algum sócio porventura não exerça seu respectivo direito de preferência, tal direito será automaticamente estendido para os demais sócios que o fizerem.

Parágrafo sexto - Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta cláusula sexta, para preservação do "affectio societatis" entre os atuais sócios da Sociedade, fica convencionado e por todos aceito que somente poderão ingressar como novos sócios quem atender, cumulativamente, os seguintes requisitos: (i) à data do possível ingresso, não apresentem pendências creditícias ou jurídicas que possam expor a Sociedade a contingências ou passivos; e (ii) cuja admissão seja autorizada, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social votante.

Administração da Sociedade

CLÁUSULA SÉTIMA - A administração da Sociedade e condução dos negócios sociais ficarão sob exclusiva responsabilidade de 1 (um) administrador, sócio ou não sócio, elegível e destituível a qualquer tempo pelos sócios, conforme quóruns previstos no parágrafo segundo, da cláusula nona, deste contrato social.

Parágrafo primeiro - Fica eleito como administrador não sócio da Sociedade o Sr. MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

Parágrafo segundo - O administrador da Sociedade, agindo de forma isolada, poderá praticar todos os atos e negócios necessários à gestão da Sociedade e condução dos negócios sociais, inclusive:

- (a) Promover a administração ordinária da Sociedade para consecução do seu objeto social.
- (b) Obter ou atualizar informações, dados, cadastros, registros, licenças, alvarás e certificados digitais da Sociedade.
- (c) Abrir, movimentar, transferir e encerrar contas bancárias e recursos financeiros da Sociedade, inclusive mediante cheques, cartões ou internet banking, com poderes para obter, renovar ou alterar senhas e tokens, realizar aplicações financeiras, operações de câmbio e pagamentos em geral.
- (d) Representar a Sociedade na participação de licitações, certames, concursos, tomadas de preços, leilões e demais formas de contratação com órgãos públicos e/ou entidades integrantes da Administração Pública (nas esferas federal, estadual e municipal), com poderes para celebrar todos os atos e documentos pertinentes.
- (e) Representar a Sociedade na celebração de termos, compromissos, promessas, contratos, aditamentos/aditivos, distratos e demais documentos necessários para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (f) Onerar, dar em pagamento ou dar em garantia direitos ou bens da Sociedade ou pela Sociedade, (tais inclusive na forma de avais, fianças, hipotecas, alienações fiduciárias, cessões de recebíveis, dentre outras operações admitidas na legislação) para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (g) Representar a Sociedade na contratação, renegociação, distrato ou antecipação de mútuos, financiamentos, linhas de crédito, leasings, consórcios e outros produtos financeiros semelhantes.
- (h) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer órgãos públicos, ministérios, secretarias, gerências, chefias, repartições, entidades, fundações e autarquias da Administração Pública, direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.

- (i) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, inclusive bancos e demais instituições financeiras, corretoras de investimentos, seguradoras, operadoras de planos de saúde, cooperativas, órgãos de classes, sindicatos, cartórios - de notas e imóveis - e terceiros.
- (j) Constituir advogados ou patronos para patrocínio de processos administrativos ou judiciais envolvendo a Sociedade.
- (k) Constituir procurados, prepostos ou mandatários conforme parágrafo terceiro desta cláusula sétima.

Parágrafo terceiro - A administração da Sociedade e a prática dos atos e negócios previstos no parágrafo segundo desta cláusula sétima são de competência exclusiva do administrador, conforme artigo 1.064 da Lei n. 10.402/02. No entanto, para a prática de atos ou negócios específicos, fica conferida ao administrador a prerrogativa de constituir procurador(es), preposto(s) ou mandatário(s), conforme artigo 1.018 da Lei n. 10.406/02, através de instrumentos públicos ou privados de procuração que especifiquem a(s) finalidade(s) da(s) outorga(s), a extensão dos poderes conferidos e os prazos de validade, exceto para as procurações outorgadas por prazo indeterminado.

Parágrafo quarto - O administrador eleito desempenhará suas funções à frente da Sociedade até a data em que for formalmente destituído, renunciar ou houver vacância, situações em que os sócios deverão se reunir para eleição de novo(s) administrador(es).

Parágrafo quinto - Ao administrador da Sociedade poderá, eventualmente, ser pago um pro labore mensal, cujo valor será definido, alterado ou suspenso, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social.

Declaração de Desimpedimento

CLÁUSULA OITAVA - O administrador da Sociedade declara, a bem da verdade e sob as penas da lei, que não se enquadra e não foi condenado a quaisquer das infrações ou crimes previstos na legislação brasileira que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer atividades empresariais, comerciais ou mercantis, tampouco está limitado, impedido ou incapacitado para administrar a Sociedade, conforme artigo 1.011, § 1º, da Lei n. 10.406/02.

Deliberações Sociais e Quóruns

CLÁUSULA NONA - As deliberações dos sócios deverão ser tomadas em reuniões/assembleias e, se necessário, formalizadas por escrito, com lavratura de atas ou alterações de contrato social, conforme o caso. As convocações para as reuniões/assembleias dos sócios ocorrerão de forma eletrônica, ou mediante protocolo (com recebimento do destinatário), ou através de editais convocatórios previstos na legislação ou por meio de cartas registradas com aviso de recebimento, postadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da respectiva reunião/assembleia, indicando todas as matérias a serem deliberadas. As formalidades de convocações para as reuniões/assembleias serão dispensadas quando todos os sócios comparecerem espontaneamente na respectiva reunião/assembleia ou se declararem, por escrito, cientes e de acordo com as matérias deliberadas.

Parágrafo primeiro - As reuniões/assembleias de sócios instalam-se, em primeira chamada, com a presença dos sócios que representem, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do capital social, e, em segunda chamada, com qualquer percentual, devendo haver, entre a primeira e segunda chamadas, um intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

Parágrafo segundo - Dadas as disposições da Lei n. 10.406/02, os sócios deverão observar os quóruns abaixo para aprovação de todas as matérias a serem deliberadas:

- (a) No mínimo, $\frac{2}{3}$ (dois terços) do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, enquanto o capital social não estiver integralizado.
- (b) Maioria do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, quando o capital social já estiver totalmente integralizado.

- (c) Maioria do capital social para eleição ou destituição de sócio administrador, independentemente de o capital social já estar integralizado ou ainda pendente de integralização.
- (d) Maioria do capital social para exclusão de sócio inadimplente (conforme artigo 1.058 da Lei n. 10.406/02) ou para exclusão de sócio que cometer atos de inegável gravidade contra a Sociedade (conforme artigos 1.030 e 1.085 da Lei n. 10.406/02).
- (e) Maioria do capital social para: (i) alterar o contrato social da Sociedade; (ii) aprovar quaisquer operações de fusão, cisão, incorporação ou transformação do tipo societário da Sociedade; (iii) dissolver, liquidar ou cessar o estado de liquidação da Sociedade; (iv) aprovar distribuições de lucros líquidos pela Sociedade; e (v) propor pedido de recuperação - judicial ou extrajudicial - ou falência da Sociedade.
- (f) Maioria simples dos sócios votantes na respectiva reunião ou assembleia para todos os demais casos que não se enquadrarem nas alíneas anteriores, exceto quando este contrato social, ou o(s) acordo(s) de sócios arquivados na Sociedade ou a legislação aplicável exigirem quóruns majorados.

Exercícios Sociais e Resultados Sociais

CLÁUSULA DÉCIMA - O exercício social coincide com o calendário civil, tendo início no dia 1º de janeiro e término no dia 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Realizadas as deduções, reservas e provisões cabíveis, os lucros apurados serão destinados conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social. Se for de interesse dos sócios, poderão ser levantados antecipadamente, a qualquer tempo, balanços intermediários para distribuições de lucros ou outras destinações, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social.

Parágrafo primeiro - Os sócios poderão deliberar por distribuições parciais ou totais dos lucros, com ou sem manutenção de possíveis deduções, reservas e provisões para atender aos interesses sociais.

Parágrafo segundo - Conforme restar decidido, por escrito, pelos sócios que representem a totalidade (100%) do capital social, os lucros da Sociedade poderão ser distribuídos de forma desproporcional às respectivas participações dos sócios no capital social, conforme artigo 1.007 da Lei n. 10.406/02.

Saídas Espontânea de Sócios

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O sócio que espontaneamente tiver interesse em se retirar da Sociedade deverá comunicar tal fato por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de saída prevista, exceto se todos os sócios, em comum acordo, concordarem em reduzir esse prazo.

Parágrafo primeiro - Em caso de saída espontânea de sócios da Sociedade, serão aplicadas as disposições da cláusula décima terceira para apuração e pagamentos dos eventuais haveres.

Parágrafo segundo - Conforme restar aprovado pelos sócios que representem a maioria do capital social, as quotas detidas pelo sócio que desejar se retirar da Sociedade poderão ser liquidadas, ou mantidas em tesouraria ou adquiridas pelos demais sócios, mediante exercício dos seus direitos de preferência.

Parágrafo terceiro - As quotas porventura mantidas em tesouraria não conferirão à Sociedade: (i) direito de participar dos próprios resultados sociais; (ii) direito de votar nas deliberações sociais; e (iii) direito de subscrever novas quotas ou de participar de aumentos de capital social.

Apuração e Pagamento de Haveres

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A eventual exclusão, saída, liquidação, falência ou falecimento de qualquer dos sócios não implicará dissolução da Sociedade, que continuará com suas atividades sociais com os demais sócios remanescentes, exceto se estes, por unanimidade, resolverem liquidar a Sociedade.

Parágrafo primeiro - Os herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido, conforme o caso, poderão ingressar na Sociedade, desde que atendam aos requisitos necessários contratuais e legais aplicáveis. Os herdeiros ou sucessores que, por qualquer motivo, não ingressarem na Sociedade, terão seus eventuais haveres calculados e pagos conforme os parágrafos desta cláusula décima terceira.

Parágrafo segundo - Os eventuais haveres cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres cabíveis ao cônjuge, companheiro(a), herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, serão apurados em balanço especial, a ser levantado em até 6 (seis) meses, contados da data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos neste parágrafo segundo.

Parágrafo terceiro - O balanço especial referido no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira deverá ser levantado por um contador ou por uma empresa escolhida pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso).

Parágrafo quarto - Os sócios, externando suas respectivas autonomias de vontades, liberdades de pactuação e princípios previstos na Lei n. 13.874/19, estabelecem, em comum acordo, que, para preservação do interesse social em detrimento dos interesses individuais dos sócios e/ou de terceiros, quaisquer eventuais haveres serão sempre e obrigatoriamente calculados conforme a situação patrimonial da Sociedade (vale dizer, conforme seu balanço patrimonial levantado em consonância com a legislação contábil), desde já renunciando todos os sócios a utilizar qualquer critério patrimonial, financeiro e/ou econômico (tais como reavaliações de bens e/ou de direitos da Sociedade a valores de mercado, balanço patrimonial ajustado, balanço de determinação, fluxo de caixa descontado, múltiplos de EBITDA, dentre outros) para a apuração daqueles eventuais haveres. Portanto, os sócios estabelecem, em comum acordo, que o balanço especial será sempre obrigatoriamente levantado da seguinte forma: (i) todos os ativos e passivos da Sociedade serão avaliados pelos seus respectivos valores contábeis, apurados de acordo com a legislação contábil aplicável; e (ii) o intangível da Sociedade corresponderá a 10% (dez por cento) do valor apurado conforme item "i" retro, exceto de todos os sócios, em comum acordo por escrito, porventura concordarem em adotar outro critério diverso do aqui estabelecido para quantificação de eventuais haveres.

Parágrafo quinto - Uma vez levantado o balanço especial referido nos parágrafos segundo, terceiro e quarto desta cláusula décima terceira, os eventuais haveres porventura cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres porventura cabíveis aos cônjuges, ex-cônjuges, companheiro(a)(s), ex-companheiro(a)(s), herdeiro(s) e sucessor(es) do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, deverão ser pagos, em dinheiro e/ou em bens, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso). Os pagamentos deverão ser realizados pela Sociedade em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, sendo o pagamento da primeira parcela cabível em até 4 (quatro) meses, contados da data limite para levantamento do balanço especial acima referido.

Parágrafo sexto - Os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados, desde a data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira, pela variação - positiva ou negativa - do IGPM/FGV. Em caso de extinção ou não divulgação deste índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - do IPCA/IBGE. Por fim, em caso de extinção ou não divulgação deste último índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - da caderneta de poupança.

Dissolução e Liquidação da Sociedade

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A Sociedade poderá ser dissolvida nos casos do artigo 1.033 da Lei n. 10.406/02 e prévia aprovação dos sócios, conforme quórum previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona. Aprovada a dissolução

e liquidação da Sociedade, os eventuais haveres serão empregados na liquidação das obrigações sociais e o saldo remanescente, se houver, será distribuído entre os sócios, de acordo com suas participações no capital social.

Parágrafo único - A Sociedade não será dissolvida ou liquidada, ainda quando atingido o quórum mínimo previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona, caso algum sócio contrário à dissolução ou liquidação decidir dar continuidade aos negócios sociais, hipótese em que os haveres dos sócios retirantes serão apurados e pagos conforme a cláusula décima terceira.

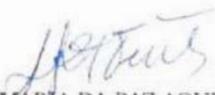
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Quaisquer dúvidas ou controversas que envolvam a Sociedade ou seu contrato social deverão ser equacionadas perante o foro da Comarca de João Pessoa - PB.

E por estarem assim acordados, as partes assinam este instrumento (assinaturas físicas e/ou eletrônicas, conforme legislação aplicável) para registro na Junta Comercial do Estado da Paraíba e produção dos efeitos jurídicos daí decorrentes.

João Pessoa - PB, 05 de setembro de 2023.


PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A
CNPJ n. 51.759.192/0001-55
(sócia)


MARCOS FIDELER NONES VIEIRA
CPF n. 646.603.624-34
(administrador e ex-sócio)


MÁRIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS
CPF n. 542.301.874-91
(ex-sócia)



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, TAMILA KASSIMURA, com inscrição ativa no CRC/PB, sob o nº 008992, inscrito no CPF nº 02551906466 DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
02551906466	008992	TAMILA KASSIMURA PONTES REIS SOARES



CERTIFICO O REGISTRO EM 21/09/2023 14:24 SOB Nº 20239873530.
PROTOCOLO: 239873530 DE 21/09/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12313861360. CNPJ DA SEDE: 07553129000176.
NIRE: 25200436181. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/09/2023.
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

MARIA DE FATIMA VENTURA VENANCIO
SECRETÁRIA-GERAL
www.redesim.pb.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.553.129/0001-76 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/08/2005
NOME EMPRESARIAL PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PUBLIC SOFT	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV JOAO CIRILO DA SILVA	NÚMERO 221	COMPLEMENTO SALA 602 BLOCO B
CEP 58.046-005	BAIRRO/DISTRITO ALTIPLANO CABO BRANCO	MUNICÍPIO JOAO PESSOA
UF PB	ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRACAO@PUBLICSOFT.COM.BR	
TELEFONE (83) 3022-0800/ (83) 8812-4448		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/08/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 15/04/2024 às 08:26:47 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **07.553.129/0001-76**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:28:45 do dia 15/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/10/2024.

Código de controle da certidão: **1A93.6E03.18C2.7F1A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.553.129/0001-76
Razão Social: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA
Endereço: AV CARNEIRO DA CUNHA 40 A / TORRE / JOAO PESSOA / PB / 58040-240

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

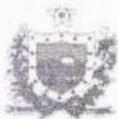
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 13/05/2024 a 11/06/2024

Certificação Número: 2024051305261325482964

Informação obtida em 22/05/2024 18:24:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CERTIDÃO

CÓDIGO: A7A5.7CA1.E18A.86BE

Emitida no dia 15/04/2024 às 08:35:35

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: 07.553.129/0001-76

R.G. :

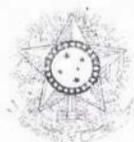
Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.553.129/0001-76
Certidão n°: 26268949/2024
Expedição: 15/04/2024, às 08:37:26
Validade: 12/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 07.553.129/0001-76, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</p>	Data: 15/04/2024
	Hora: 08:36

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS COM EFEITO DE NEGATIVA

Número da Certidão	Nº de Controle de Autenticação
2024/012492	516.456.468.595

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

C.N.P.J./C.P.F. 07553129000176	Nome do Contribuinte PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA				
Endereço Completo (Logradouro, Número e Complemento) AV JOAO CIRILO DA SILVA		Número 00221	Apto/Sala	Bloco	Complemento
Bairro CABO BRANCO	CEP 58045275	Cidade JOAO PESSOA		UF PB	

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas e após consulta ao registro das receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa Municipal, fica certificado que, até a presente data, constam em nome do requerente acima qualificado as pendências relacionadas a seguir, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, nos termos do artigo 151 da Lei Ordinária Federal n. 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

DÉBITOS SUSPENSOS

Referência	nº do Título	nº do Processo	Tipo do Processo
	202400948911		IPTU - Lançamento
	202400948912		TCR - Lançamento

INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE

MERCANTIS: 95394-6

IMOBILIÁRIAS 074655-0

OBSERVAÇÕES

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 138, §1º, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008 (Código Tributário Municipal).
A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.joaopessoa.pb.gov.br>.
Nos termos do artigo 206 da Lei Ordinária Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), esta certidão tem os mesmos efeitos de uma certidão negativa de débitos municipais.
Certidão emitida gratuitamente em 15/04/2024 08:36:37



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 07.553.129/0001-76

Razão Social: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

Nome Fantasia: PUBLICSOFT

Certidão emitida às 17:38 de 16/05/2024.

Validade 30 dias

-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G, SISCOMW.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **VC4d.TSRG**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL
"CISC" - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL

INSCRIÇÃO	CNPJ/CPF	DATA DE VALIDADE
95394-6	07.553.129/0001-76	08/09/2025

RAZÃO SOCIAL E LOCALIZAÇÃO
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA AV JOAO CIRILO DA SILVA, Nº 00221, CABO BRANCO [58045-275]

ATIVIDADE PRINCIPAL OU RAMO DE NEGÓCIOS
6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

ATIVIDADE SECUNDÁRIA OU RAMO DE NEGÓCIOS
6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

"Nos termos do artigo 347, do Decreto Municipal nº 6.829, de 11 de março de 2010 e com base nas informações do cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura Municipal de João Pessoa, COMPROVAMOS que o contribuinte acima qualificado possui cadastro vinculado à inscrição e à atividade descrita neste documento, estando em situação cadastral ATIVA."

INSTRUÇÕES DE AUTENTICIDADE

A ACEITAÇÃO DESTE CERTIFICADO ESTÁ CONDICIONADO À VERIFICAÇÃO DE SUA AUTENTICIDADE NA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/pc/emissaoCISC.xhtml>, através da confirmação dos seguintes dados: Inscrição Municipal e CNPJ/CPF.

Impresso em: 15/04/2024 09:02



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

43

Insc. Muni.: 953946

FICHA CADASTRAL DA EMPRESA

15/08/2023 09:20:08

CONTRIBUINTE		
Inscrição Municipal 953946	Nome/Razão Social PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA	
CPF/CNPJ 07.553.129/0001-76	Nº Identidade	
Natureza Jurídica Sociedade Empresária Limitada	Profissão/Atividade PROPAGANDA E PUBLICIDADE	
Nome Fantasia	Insc. Junta Comercial 20080206190	
Situação Contribuinte Ativa	Início 08/09/2005	
Tipo de Recolhimento Mensal	Contribuinte Estimado Mensal	
Situação Cadastral Contribuinte recadastrado	Carnê Devolvido Não	Situação Alvará 1ª via

ENDEREÇO				
Logradouro AV JOAO CIRILO DA SILVA	Número 00221	CEP 58046-005	APT. / SALA	BLOCO
Bairro CABO BRANCO	Complemento SALA 602;BLOCO B;			

ATIVIDADES	
Segmento PRESTACAO DE SERVICOS	Grupo COMUNICACAO,PROPAGANDA E CONGENERES
Atividade PROPAGANDA E PUBLICIDADE	Atividade CNAE Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
Incidência Normal de I.S.S.Q.N	Código Atividade CNAE 6202300

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS	
Código CNAE	Atividade CNAE
6203100	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

SÓCIOS	
NOME	CARGO
MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS	
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA	
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA	



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Constituído em novo tempo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, com conforme solicitação que a empresa Public software informatica LTDA, CNPJ n.º 07.553.129/0001-76, com sede na AV:João Cirilo da Silva Nº 221 -6º Andar sala 602 B Cabo Branco Altiplano João Pessoa -PB ,CEP:58.046- que a mesma estar executando serviços de aluguel de softwares (Sistema de Contabilidade, portal da transparência, sistema de arrecadação e tributos, Sistema de nota fiscal eletrônica, Sistema Folha de Pagamento, sistema portal do servidor, sistema frota de veículos, sistema do gerenciamento da frota e sistema de farmácia pública) do município Conforme Contrato Nº 013/2021 . Atendeu e atende plenamente ao interesse da Administração, aos requisitos de solicitação do secretário competente, com eficiência e presteza, não tendo nada até o momento que a desabone.

Para que o mesmo produza seus efeitos legais devidamente datados e assinados.

Mãe D'água - PB, 05 de fevereiro de 2021

Gustavo Mendes da Silva Netto
Gustavo Mendes da Silva Netto
 Secretário de Administração
 Mat. 844

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E T. DE NOTAS
 Rua Luiz F. de Figueiredo, 52, Centro, Mãe d'Água - PB

Reconheço, por autenticidade, a(s) firma(s) de:
GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO
 Mãe d'Água/PB - 13/05/2021
 Cartório: José Simões Ribeiro Sobrinho
 Selo Digital:ALM65695-OMWO
 Consulte a autenticidade em <https://selodigital.tjpb.jus.br>
 Emel R\$10,47 Farpen R\$0,31 MP R\$0,17 Fej R\$2,10

Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro
CEP - 58.740-000 - Mãe d'Água - PB
Fone: 83 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

Verifique os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/68461905213034240508>

CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 68461905213034240508-1
 Data: 19/05/2021 11:51:56
 Valor Total do Ato: R\$ 4,66
 Selo Digital Tipo Normal C: ALN37952-RP4A:

Cartório Azevêdo Bastos
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
 Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
 (83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTE DE OLIVEIRA, em quarta-feira, 19 de maio de 2021 11:53:43 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida-provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser verificada em selodigital.tjpb.jus.br ou endereço eletrônico cartorio@azevedobastos.not.br



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR**

CNPJ: 08.939.944/0001-30
Rua Irineu Lacerda, S/N, centro – Aguiar/PB

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para devidos fins, que a empresa **PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.553.129/0001-76, situado à Av. João Cirilo da Silva, 221, Sala 602B, Cabo Branco, João Pessoa-PB, prestou serviços no ano de 2020 em Software de CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, ARRERCADAÇÃO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, com qualidade, pontualidade, responsabilidade, nada constando que a desabone Técnica e Profissionalizante, até a presente data.

Esta expressão da verdade e dou fé.

Aguiar-PB, 02 de fevereiro de 2021.



Martinho B. G. Neto

MARTINHO BATISTA GUEDES NETO
Secretário de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária

08.939.944/0001-30
Prefeitura Municipal de Aguiar
Rua Irineu Lacerda, S/N
Centro - Aguiar - PB
CEP.: 58.778-000

Handwritten signature and stamp of Edvaldo Caldas, with a circular official seal of the Municipality of Aguiar.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
 CASA PE. MANOEL OTAVIANO

PARECER JURÍDICO

EMENTA: SERVIÇOS COMUNS. LOCAÇÃO DE SISTEMA. SISTEMA CONTABIL. GESTÃO PÚBLICA. DISPENSA. RESSALVAS. RECOMENDAÇÕES. LEI Nº 14.133/2021.

I - DA CONSULTA

1. Trata-se de consulta encaminhada pelo agente de contratação, afim de apurar o procedimento de contratação direta por meio da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00085/2024**, para o objeto **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB.**
2. Para que a verificação da legalidade e regularidade desta contratação, antes da contratação, solicitou parecer desta assessoria jurídica. Aponto o recebimento dos autos desta contratação direta, que constam dos autos:
 - a) Documento de Demanda;
 - b) Termo de referencia;
 - c) Pesquisas de preços;
 - d) Disponibilidade orçamentaria
 - e) Autorização;
 - f) Protocolo e atuação;
 - g) Minuta de Edital.

3. É o relatório, passo a opinar.

II-DA FUNDAMENTAÇÃO

DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

4. A princípio devo informar que a Lei Federal nº 14.133/2021, encontra-se, obrigatoriamente vigente a partir de 31 de dezembro de 2023. Necessariamente esta administração pública, doravante 2024, deve mudar a rotina dos procedimentos antigos para adequando aos novos moldes da lei vigente.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
 CASA PE. MANOEL OTAVIANO

5. Considerando que a Lei 14.133/2021 já possui aplicabilidade imediata e obrigatório, que no período de transição não existe mais ficará na obrigatoriedade do administrador público utiliza-la.
6. Diante o exposto, não restam dúvidas sobre a possibilidade de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 para realizar os processos licitatórios e contratação direta de forma imediata.

III- DA CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

7. Nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 é dispensável a realização de processo licitatório, podendo realizar a contratação direta de serviços comuns e compras no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

8. Não podemos esquecer que, atualmente, o valor acima encontra-se atualizado em R\$ 59.906,02 nos termos do decreto federal nº 11.871/2023, assim vejamos:

Art. 1º

Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme o disposto no [art. 182 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 3º Fica revogado o [Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022](#).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, caput, inciso XXII	R\$ 239.624.058,14 (duzentos e trinta e nove milhões seiscentos e vinte e quatro mil cinquenta e oito reais e quatorze centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos)



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

Art. 70, caput, inciso III	R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos)
Art. 75, caput, inciso I	R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos)
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)
Art. 75, caput, inciso IV, alinea "c"	R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 9.584,97 (nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos)
Art. 95, § 2º	R\$ 11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos)

9. Consta nos autos do processo: i) ampla pesquisa de mercado realizado pelo Setor de Licitação, 1) A empresa escolhida apresente o menor valor para realizar os serviços, 2) o valor global orçado para a contratação é a média de **R\$ 25.920,00**.
10. A priori o serviço pode ser contratado de forma direta, uma vez que o serviço e o valor orçado estão enquadrados na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, mas é necessário verificar também a formalidade exigida no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 para poder realizar a contratação direta.
11. Os autos do processo estão devidamente instruídos com os seguintes documentos:
- a) Com o pedido de contratação do serviço e com o respectivo termo de referência dos serviços, formalizando a demanda, conforme exigido no art. 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - b) O termo de referência, onde consta os serviços, e o prazo para execução; consta também nos autos do processo os orçamentos elaborados pelo Setor de Licitação, assim estimando a despesa para execução, conforme exigido no art. 72, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - c) A dotação orçamentária por onde correrão as despesas com a contratação do serviço, cumprindo o art. 72, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - d) Consta a pesquisa de preços realizadas pelo Setor de Licitação, onde a empresa escolhida para executar os serviços foi escolhida por ter apresentado o menor preço, cumprindo o art. 72 incisos VI e VII da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - e) Toda documentação de habilitação e qualificação da empresa escolhida, demonstrando que a empresa escolhida preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme dispõe o art. 72 inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
 CASA PE. MANOEL OTAVIANO

12. Por oportuno, verifico estar presente o interesse público na contratação de empresa para fornecer o fardamento, uma vez que a administração visa qualidade e agilidade e certeza com a entrega final.

IV- DO CONTRATO

13. Ao analisar a minuta de contrato, verifico que consta os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas da Lei 14.133/2021 e às cláusulas contratuais.

14. Verifiquei também a existência de cláusulas que dispõe sobre o preço e as condições de pagamento, a periodicidade pagamento, o crédito pelo qual correrá a despesa, a data-base e a periodicidade de reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária.

15. Consta com clareza e precisão as condições para execução do contrato, cláusulas que definem os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, casos de extinção e alteração do contrato, e já a designação do fiscal do contrato no próprio instrumento.

16. Portanto, a referida Minuta de Contrato, atendeu todos os dispositivos da Lei 14.133/2021, assim decidi emitir parecer aprovando a presente minuta de Contrato.

V - DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

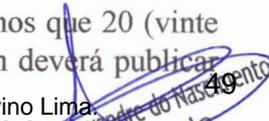
17. A Lei nº 14.133/2021 instituiu o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Trata-se de um site que reunirá informações sobre todas as licitações e contratos administrativos regidos pela nova lei de licitações, inclusos União, Estados e Municípios, e que também poderá ser utilizado como plataforma para divulgação das licitações eletrônicas.

18. O art. 94 estabelece que é condição de eficácia dos contratos administrativos a divulgação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP. O Portal Nacional de Compras Públicas ainda não está em operação pois ainda está em desenvolvimento.

19. Os municípios com até 20.000 (vinte mil habitantes) terão o prazo de 6 (seis) anos, contados da publicação da Lei 14.133/2021 para realizar procedimentos eletrônicos, conforme regra de transição estabelecida no art. 176.

20. É notório que o Portal Nacional de Compras Públicas já se encontra disponível para ser utilizado, a partir de 2022. Por outro, lado os municípios de até 20.000 (vinte mil habitantes) deverão publicar no diário oficial e divulgar no sítio eletrônico oficial, os atos praticados com fundamento na Lei 14.133/2021, admitida a publicação na forma de extrato nos termos do art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei 14.133/2021.

21. Considerando que, atualmente, o Município de Piancó -PB possui menos que 20 (vinte mil) habitantes, é que dispõe o portal eletrônico do IBGE da ultima contagem deverá publicar


 André do Nascimento
 Advogado
 24301



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
 CASA PE. MANOEL OTAVIANO

no diário oficial podendo ser na forma de extrato, e divulgar no sítio eletrônico oficial o ato que autorizou a contratação e o contrato, como condição de eficácia da contratação e do contrato.

VI - CONCLUSÃO

22. Diante o exposto, entendo que a contratação direta, porque está enquadrada na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que cumpriu o requisito material e formal para que se contrate de forma direta o presente serviço.

23. Sobretudo, ressalva-se a possibilidade de os serviços serem prestados pela administração direta, de forma a economizar. Fica a cargo do corpo administrativo observar se há possibilidade de os serviços serem prestados pela equipe de pessoal da própria câmara municipal.

24. Este é o nosso parecer, S.M.J.

Piancó - PB, 29 de maio de 2024.


Santos & Nascimento Advogados Associados
 Assessoria jurídica

André Alexandre do Nascimento
 Advogado
 OAB/PB 26301



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0008/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, vem autorizar a contratação, pelo que resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a decisão do agente de contratação, ao Processo de Dispensa de Licitação N.º 0008/2024, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB**, em favor do licitante: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA – CNPJ 07.553.129/0001-76, Endereço Av. João Cirilo da Silva, nº 221, sala 602B, AltipleX, Cabo Branco, na cidade João Pessoa-PB, pelo valor mensal **R\$ 2.930,00 (dois mil novecentos e trinta reais)** e valor global de **R\$ 23.440,00 (vinte e três mil quatrocentos e quarenta reais)**.

Piancó - PB, 7 de junho de 2024.

EDGAR VALDEVINO LIMA
Presidente da câmara municipal



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Píancó-PB**

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação descreve a necessidade da câmara municipal de Píancó-PB em contratar Empresa especializada para prestar serviços de locação de diversos softwares de gestão pública para atender a demanda desta câmara municipal.

2.2. sistemas de gestão pública é uma demanda que toda administração possui, de modo que a operação de atos financeiros, de cunho contábil, deverá ser exercida necessariamente através de softwares específicos.

2.3. Por tanto, justifico a necessidade que contratar empresa específica para prestar serviços, ora mencionados.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.O quantitativo e a respectiva unidade em função do serviço e utilização prováveis são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	<p><u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u> O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas</p>	Mês	7



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.</p> <p>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas.</p> <p>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</p> <p>Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo.</p> <p>Módulo 3 – Execução Orçamentária</p> <p>Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema</p>	
--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.</p> <p>Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na</p>	
--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. <u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema</p>	
--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita.

Módulo 10 – Integração O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art.

50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u> O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFES, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>		
2	<p><u>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</u></p> <p>O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa</p>	Mes	7



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>		
3	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, 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, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou</p>	Mes	7



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização detoda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens e descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout</p>	
--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. 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; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>		
4	<p><u>PORTAL DO SERVIDOR</u> Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p>	Mes	7
5	<p>Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada. Abastecimentos Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro. Manutenção Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa. Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	Mes	7

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

4.2.A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

5.5. Realizar a fiscalização, controle e acompanhamento da execução do objeto do presente contrato

5.6 Dar os meios necessários para o efetivo cumprimento do presente contrato, assegurando pagamento em dia, dentro do prazo acordado.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos produtos do objeto e, ainda:

6.2. Manter sigilo sobre informações dos documentos, cumprindo com a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços prestados.

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4. Comunicar à Administração, com antecedência, a impossibilidade de cumprimento do objeto contratado, advertindo outro meio para realizar o Serviço;

6.5. Os possíveis equipamento necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

6.6. Encarregar-se com as despesas de encargos sociais, fiscais e previdenciários.

6.7. Comparecer a sede da câmara municipal para realizar os procedimentos.

6.8. Manter durante a execução contratual compatibilidade com regularidade fiscal e trabalhista.

7.0.DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

7.1.O prazo máximo para prestação do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado:



ESTADO DA PARAÍBA
 CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
 CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

7.1.1. Início: Imediato.

7.2. A vigência do presente contrato vigorará até 31/12/2024 a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços a que se refere o presente Contrato será realizado com Recursos Orçamentários da Câmara Municipal de PIANCÓ- PB;

9.2 – Será emitida nota fiscal, fatura ou documento equivalente, onde os pagamentos serão efetuados, após o atesto da prestação dos serviços pelo Presidente e outros com poderes a eles delegados, acompanhado da respectiva documentação fiscal.

9.3 – Os pagamentos serão efetuados observando - se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme estabelecido pelo Art.141, da Lei n.º 14.133/2021.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Caput as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Segundo - No caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, no que diz respeito ao prazo para a prestação dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso, na inexecução do objeto deste contrato, até o (trigésimo) dia e/ou constado o desacordo com as condições estabelecidas.

b) No caso de descumprimento das obrigações contratuais executadas as situações previstas no subitem anterior serão aplicada multa compensatória no percentual de:

b.1) de 15% (quinze por cento) a ser aplicada sobre o valor do empenho, referente a execução do serviço não executado no caso de inexecução parcial do serviço;

b.2) de 30% (trinta por cento) a ser aplicado sobre o valor do contrato no caso de inexecução total da prestação do serviço.

Parágrafo Terceiro – O valor da multa aplicada será descontado no pagamento e, quando for o caso cobrado judicialmente;

Piancó-PB, 27 de maio de 2024

Maria Mercia Coura Miguel
Diretora Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ASSUNTO: PROCESSO LICITATÓRIO

Data: 24/05/2024

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PIANCÓ-PB, EDGAR VALDEVINO LIMA,

Solicitamos autorização para realizar procedimento de contratação direta por procedimento de por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, destinado a: **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB.**

A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas complementares que o acompanham. A necessidade da realização desta contratação, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público, e ainda, pela imperatividade de desenvolvimento de ações continuadas, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento.

Corroboramos ainda, que há previsão de dotação no orçamento vigente, para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme disponibilidade orçamentária anexo.

Ainda, encaminhamos conjuntamente com esta solicitação, o termo de referência e valor de referência para contratação, a qual foi obtida com base em pesquisa de preço realizada previamente junto a fornecedores do ramo de atividade pertinente.

Na certeza de contarmos com imediata admissão desta solicitação, pela sua total relevância e pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Atenciosamente,

Maria Mercia Coura Miguel
Diretora Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: **Pesquisa de mercado**

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação: **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB.**

2.0. DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o menor preço encontrado.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa: maio de 2024.

3.0.DO VALOR

3.1. A estimativa de preços foi realizada mediante consulta com empresas prestadoras de serviços, que encontramos a média de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <p>O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação</p>	Mês	7	R\$ 1.026,66	R\$ 7.186,66



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</u> Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. <u>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.</p> <p>Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas naliquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de</p>			
---	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. Módulo 8 – Relatórios O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base decálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). Módulo 9 – Segurança e Suporte O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. Módulo 10 – Integração O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação,</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA

CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ

CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. 11 – Ferramentas e Configurações em Geral O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados.</p> <p>10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
2	<p><u>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</u></p> <p>O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos</p>	Mes	7	R\$ 516,66	R\$ 3.616,66



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balançetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
3	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo</p>	Mes	7	R\$ 823,33	R\$ 5.763,33



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>do servidor, com históricos de alterações, 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, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização detoda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens e descontos automáticas e fórmula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. 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; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>				
4	PORTAL DO SERVIDOR	Mes	7	R\$ 436,66	R\$ 3.056,66



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.				
5	<p>Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada.</p> <p>Abastecimentos Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade de saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro.</p> <p>Manutenção Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa.</p> <p>Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	Mes	7	R\$ 436,66	R\$ 3.056,66
	Total				25.920,00

4.0. DO PRAZO

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da ordem de serviço:

Início: Imediato

4.2. A vigência do presente contrato vigorará até 31/12/2024, a partir da assinatura do contrato, nos termos do art 105, da Lei n.º 14.133/2021.

5.0. DO REQUILIBRIO E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.3. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

4.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

4.11.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

4.12.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

Piancó-PB, 29 de maio de 2024

Maria Mercia Coura Miguel

Maria Mercia Coura Miguel
Diretora Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

DIRETORIA DE EXECUTIVA

(Previsão Orçamentaria)

Conforme solicitado pela presidência desta Câmara Municipal de Piancó, DECLARO, que há previsão orçamentaria, devidamente aprovada em Lei Orçamentária, referente ao ano em curso, compatível para execução do objeto: ***contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB***, como especifico a seguir:

01.010- Camara Muncipal: 01 031 2001 2001 Manter as Atividades do Poder Legislativo– 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOAS JURIDICA.

Piancó-PB, 29 de maio de 2024.

Maria Mercia Coura Miguel

Diretora Financeira



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°: 008/2024

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. 75, inciso II, da lei 14.133 e suas alterações posteriores.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Cumprido destacar inicialmente o valor proposto no orçamento enquadra-se no disposto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, mencionando a dispensa de licitação para contratação de serviços de engenharia.

Destaca-se que há a informação de dotação orçamentaria e disponibilidade financeira, para realizar a presente contratação.

A empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para o fornecimento do objeto a ser contratado conforme certidões negativas apensadas. Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

Assim, com fundamento nos artigos supracitados da Lei n°. 14.133/2021, esta Comissão de licitação apresenta a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizeram necessárias.

Piancó -PB, 29 de maio de 2024.

LUCAS MATEUS VIANA DE PAULA
Agente de contratação



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Pesquisa de mercado

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação: **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB.**

2.0. DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o menor preço encontrado.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa: maio de 2024.

3.0.DO VALOR

3.1. A estimativa de preços foi realizada mediante consulta com empresas prestadoras de serviços, que encontramos a média de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <p>O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação</p>	Mês	7	R\$ 1.026,66	R\$ 7.186,66



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</u> Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. <u>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.</p> <p>Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas naliquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de</p>			
---	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. <u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base decálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. <u>Módulo 10 – Integração</u> O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação,</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA

CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ

CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. 11 – Ferramentas e Configurações em Geral O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados.</p> <p>10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
2	<p><u>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</u></p> <p>O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos</p>	Mes	7	R\$ 516,66	R\$ 3.616,66



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balançetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
3	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo</p>	Mes	7	R\$ 823,33	R\$ 5.763,33



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>do servidor, com históricos de alterações, 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, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização detoda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens e descontos automáticas e fórmula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. 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; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>				
4	PORTAL DO SERVIDOR	Mes	7	R\$ 436,66	R\$ 3.056,66



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.				
5	<p>Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada.</p> <p>Abastecimentos Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade de saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro.</p> <p>Manutenção Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa.</p> <p>Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	Mes	7	R\$ 436,66	R\$ 3.056,66
	Total				25.920,00

4.0. DO PRAZO

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da ordem de serviço:

Início: Imediato

4.2. A vigência do presente contrato vigorará até 31/12/2024, a partir da assinatura do contrato, nos termos do art 105, da Lei n.º 14.133/2021.

5.0. DO REQUILIBRIO E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.3. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

4.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

4.11.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

4.12.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

Piancó-PB, 29 de maio de 2024

Maria Mercia Coura Miguel

Maria Mercia Coura Miguel
Diretora Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

DIRETORIA DE EXECUTIVA

(Previsão Orçamentaria)

Conforme solicitado pela presidência desta Câmara Municipal de Piancó, DECLARO, que há previsão orçamentaria, devidamente aprovada em Lei Orçamentária, referente ao ano em curso, compatível para execução do objeto: ***contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB***, como especifico a seguir:

01.010- Camara Muncipal: 01 031 2001 2001 Manter as Atividades do Poder Legislativo– 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOAS JURIDICA.

Piancó-PB, 29 de maio de 2024.

Maria Mercia Coura Miguel

Diretora Financeira



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Píancó-PB**

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação descreve a necessidade da câmara municipal de Píancó-PB em contratar Empresa especializada para prestar serviços de locação de diversos softwares de gestão pública para atender a demanda desta câmara municipal.

2.2. sistemas de gestão pública é uma demanda que toda administração possui, de modo que a operação de atos financeiros, de cunho contábil, deverá ser exercida necessariamente através de softwares específicos.

2.3. Por tanto, justifico a necessidade que contratar empresa específica para prestar serviços, ora mencionados.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.O quantitativo e a respectiva unidade em função do serviço e utilização prováveis são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	<p><u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u> O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas</p>	Mês	7



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário Plano Plurianual (PPA):</u> O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. <u>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema</p>	
---	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.</p> <p>Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na</p>	
---	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. <u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema</p>	
--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita.

Módulo 10 – Integração O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art.

50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u> O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFES, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>		
2	<p><u>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</u></p> <p>O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa</p>	Mes	7



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>		
3	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, 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, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou</p>	Mes	7



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

<p>não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização detoda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens e descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout</p>	
--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

	<p>atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. 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; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>		
4	<p><u>PORTAL DO SERVIDOR</u> Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p>	Mes	7
5	<p>Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada. Abastecimentos Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro. Manutenção Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa. Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	Mes	7

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

4.2.A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

5.5. Realizar a fiscalização, controle e acompanhamento da execução do objeto do presente contrato

5.6 Dar os meios necessários para o efetivo cumprimento do presente contrato, assegurando pagamento em dia, dentro do prazo acordado.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos produtos do objeto e, ainda:

6.2. Manter sigilo sobre informações dos documentos, cumprindo com a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços prestados.

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4. Comunicar à Administração, com antecedência, a impossibilidade de cumprimento do objeto contratado, advertindo outro meio para realizar o Serviço;

6.5. Os possíveis equipamento necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

6.6. Encarregar-se com as despesas de encargos sociais, fiscais e previdenciários.

6.7. Comparecer a sede da câmara municipal para realizar os procedimentos.

6.8. Manter durante a execução contratual compatibilidade com regularidade fiscal e trabalhista.

7.0.DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

7.1.O prazo máximo para prestação do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado:



ESTADO DA PARAÍBA
 CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
 CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

7.1.1. Início: Imediato.

7.2. A vigência do presente contrato vigorará até 31/12/2024 a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços a que se refere o presente Contrato será realizado com Recursos Orçamentários da Câmara Municipal de PIANCÓ- PB;

9.2 – Será emitida nota fiscal, fatura ou documento equivalente, onde os pagamentos serão efetuados, após o atesto da prestação dos serviços pelo Presidente e outros com poderes a eles delegados, acompanhado da respectiva documentação fiscal.

9.3 – Os pagamentos serão efetuados observando - se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme estabelecido pelo Art.141, da Lei n.º 14.133/2021.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
 RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Caput as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO
RUA ANTONIO BRASILINO, 121 – CENTRO – CEP 58.765-000

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Segundo - No caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, no que diz respeito ao prazo para a prestação dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso, na inexecução do objeto deste contrato, até o (trigésimo) dia e/ou constado o desacordo com as condições estabelecidas.

b) No caso de descumprimento das obrigações contratuais executadas as situações previstas no subitem anterior serão aplicada multa compensatória no percentual de:

b.1) de 15% (quinze por cento) a ser aplicada sobre o valor do empenho, referente a execução do serviço não executado no caso de inexecução parcial do serviço;

b.2) de 30% (trinta por cento) a ser aplicado sobre o valor do contrato no caso de inexecução total da prestação do serviço.

Parágrafo Terceiro – O valor da multa aplicada será descontado no pagamento e, quando for o caso cobrado judicialmente;

Piancó-PB, 27 de maio de 2024

Maria Mercia Coura Miguel
Diretora Administrativa



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 21/06/2024 às 12:36:22 foi protocolizado o documento sob o Nº 74119/24 da subcategoria Licitações , exercício 2024, referente a(o) Câmara Municipal de Piancó, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Edgar Valdevino Lima.

Jurisdicionado: Câmara Municipal de Piancó

Número da Licitação: 00008/2024

Órgão de Publicação: Mural

Data de Homologação: 07/06/2024

Responsável pela Homologação: Câmara Municipal de Piancó

Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Outros

Valor: R\$ 23.440,00

Fontes de Recursos: Outros Recursos não Vinculados (501), Recursos não Vinculados de Impostos (500).

Objeto: contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 23.440,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 07.553.129/0001-76

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	c2fd4a8a942d09a9d67dd8ff1e3cc067
Autorização da autoridade competente	Sim	0e97e58bbae17542b8da4fe2a4ec830e
Estimativa da despesa	Sim	2d6108ff1c4c8a3a94fd87c3df63cee7
Estudo Técnico Preliminar	Não	
Formalização de demanda	Sim	79f139609c177bdac6931350936c5fbc
Justificativa de preço	Sim	6d0eeea13bfdeb7361b7a9803a84c0bb
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	bc0a1f050ccd23b51ac845b7a56a6eb
Previsão Orçamentária	Sim	6d0eeea13bfdeb7361b7a9803a84c0bb
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	2d6108ff1c4c8a3a94fd87c3df63cee7
Proposta 1 - Proposta e Anexos - PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME	Sim	a63a14b7db059e1de06ed14319871dfc

João Pessoa, 21 de Junho de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº: 0008/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ - PB E **PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA – CNPJ 07.553.129/0001-76**, PARA OS SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ-PB, Estado da Paraíba, CNPJ de nº 08.560.781/0001-80, com endereço a rua Antônio Brasilino, n. 121, centro, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. EDGAR VALDEVINO LIMA, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA – CNPJ 07.553.129/0001-76, com endereço a Av. João Cirilo da Silva, nº 221, sala 602B, Altíplex, Cabo Branco, na cidade João Pessoa-PB, doravante denominada de CONTRATADA, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

a) Este contrato decorre da licitação DISPENSA 008/2024, processada nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

a) O presente contrato tem por objeto: **contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB.**

b) Os serviços deverão obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, DISPENSA 0008/2024 e instruções da Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLAUSULA TERCEIRA- DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto desde Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto, cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

d) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

em razão da execução do objeto do Termo de referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

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

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções:

g) A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em que compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

h) A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

i) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

j) Deverá prestar os serviços utilizando softwares adequados.

k) dispor de equipe técnico para sanar duvidas e resolução de vícios.

l) Encarregar-se com as despesas de encargos sociais, fiscais, trabalhista, previdenciário.

m) Manter todas as licenças renovadas durante a execução contatual.

CLAUSULA QUARTA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar e execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos do serviço.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, á CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar á CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar a disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias a execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestado, ou já previamente em execução, colocando a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeitas concordâncias com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo e execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

CLAUSULA QUINTA- DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E VIGENCIA

- a) O presente contrato terá o valor global de **R\$ 23.440,00 (vinte e três mil quatrocentos e quarenta reais)**.
- b) Será emitida nota fiscal, fatura ou documento equivalente, onde os pagamentos serão efetuados, após o atesto da prestação dos serviços pelo Prefeito e outros com poderes a eles delegados, acompanhado da respectiva documentação fiscal.
- c) O presente Contrato vigorará a partir da assinatura, até 31/12/2024, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.
- d) os preços contratados serão firmes e irrevogáveis.

CLAUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

- a) Constituem motivo para a alteração contratual os limites permitidos pela lei 14.133/2021, art. 124.
- b) O presente contrato poderá ser extinto em conformidade com o disposto nos art. 137, 138 e 139 da lei 13.144.

CLAUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

7.1 DAS PENALIDADES – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, constante do Edital e do Contrato, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantia a defesa prévia, poderá resultar na aplicação das seguintes sanções:

- a) A recusa do prestador em prestar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta;
- b) O atraso que exceder ao prazo fixado para a prestação dos serviços, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado;
- c) Nos termos da Lei 14.133/2021, o Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 02 (dois) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

d) Na aplicação das penalidades previstas no Edital, a câmara municipal considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe a Lei 14.133/2021.

§ 1º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§2º A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

§3º A licitante vencedora que, chamada a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para o fornecimento objeto da licitação, podendo esta câmara municipal convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO PARA CONTRATO e EMPENHO:

a) A Câmara Municipal de Piancó-PB, no prazo de três (03) dias depois de efetivada e homologada a Dispensa de Licitação, convocará a Empresa para a assinatura do Contrato e posterior execução dos serviços mediante Empenho, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

b) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que de forma motivada.

CLÁUSULA NONA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

a) O pagamento pelos serviços prestados será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de documento fiscal idôneo, quais sejam, as notas fiscais correspondentes, visadas e datadas pelo fiscal do processo, neste caso, sendo retidas as alíquotas legais incidentes sobre a atividade, à cargo da Tesouraria, com observância do estipulado na Lei nº 14.133/21.

b) A empresa contratada deve manter atualizada a sua regularidade fiscal: Certidões do FGTS, Negativa Municipal de sua sede, não podendo a empresa prestadora dos serviços cobrar qualquer outra importância à Administração Municipal, além da já estipulada

CLAUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

a) As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação: Recursos Próprios do Município: **01.010 - 01 031 2001 2001 Manter as Atividades do Poder Legislativo – 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOAS JURIDICA**, os recursos financeiros para ocorrer o adimplemento serão os provenientes de dotação Orçamentária vigente.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - NO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ
CASA PE. MANOEL OTAVIANO

- a) Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstancia na Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito públicos, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.
- b) Fica eleito o Foro da cidade de Piancó -PB, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas desde Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.
- c) Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02(duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes pelas testemunhas abaixo.

Piancó -PB, 07 de junho de 2024.

EDGAR VALDEVINO LIMA
CONTRATANTE

PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.553.129/0001-76

CONTRATADA

PROPOSTA COMERCIAL DE VALORES PARA SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

À
Câmara Municipal de PIANCÓ/PB

Referência: **PROPOSTA COMERCIAL**

Dados da empresa

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**
 CNPJ: **07.553.129/0001-76**
 Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B Altiptex – Cabo Branco**
 Cep: **58.046-005** Cidade: **João Pessoa** Estado: **Paraíba**
 Insc. Estadual: **Isento** Insc. Municipal: **95394-6** Fone: **83.3022.0800**
 E-mail: comercial@publicsoft.com.br

Dados para assinatura do contrato

Nome: **Marcos Helder Nunes Vieira**
 CPF: **646.603.624-34** RG: **1.338.404-SSP-PB**
 Endereço: **Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, 601 – Lote 64 – João Pessoa-PB**

Dados para pagamento

Banco: **Banco do Brasil S/A** Agência: **0011-6**
 Conta Corrente: **220.547-5** Pix: **07.553.129/0001-76**

Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços na locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara Municipal de PIANCÓ/PB.**

Prezados Senhores,
 Apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p><u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u></p> <p>O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais,</p>	Mês	8	980,00	7.840,00

<p>as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</u> Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar</p>				
---	--	--	--	--

<p>os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento da metas fiscais estabelecida. <u>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve</p>				
--	--	--	--	--

<p>permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz. Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de</p>				
--	--	--	--	--

<p>Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e</p>				
--	--	--	--	--

<p>doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. <u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além</p>			
---	--	--	--

<p>disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. <u>Módulo 10 – Integração</u> O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e</p>				
--	--	--	--	--

<p>Balancos Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u> O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente</p>				
---	--	--	--	--

	<p>as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
02	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à</p>	Mês	8	450,00	3.600,00

	<p>receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balançetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
03	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de</p>	Mês	8	770,00	6.160,00

<p>admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações</p>				
--	--	--	--	--

<p>do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do</p>				
---	--	--	--	--

	<p>eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. 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; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>				
04	<p>PORTAL DO SERVIDOR Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta o vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p>	Mês	8	380,00	3.040,00
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores). Veículos/Máquinas Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: Contrato/Nota Fiscal Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa). Saídas</p>	Mês	8	350,00	2.800,00

<p>Registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída.</p> <p>Entradas Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada.</p> <p>Abastecimentos Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro.</p> <p>Manutenção Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa.</p> <p>Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>						
				TOTAL	2.930,00	23.440,00

Valor Mensal da Proposta: **R\$ 2.930,00 (dois mil novecentos e trinta reais)**

Valor Total da Proposta: **R\$ 23.440,00 (vinte e três mil quatrocentos e quarenta reais)**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

Período de Execução: **08 (oito) meses**

João Pessoa-PB, 06 de junho de 2024.



Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

CNPJ: 07.553.129/0001-76
PUBLIC SOFTWARE
INFORMÁTICA LTDA
 Av. João Cirilo da Silva, 221
 Sala 602B Altiplano Cabo Branco
 João Pessoa/PB CEP: 58.046-005

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PIANCÓ/PB

Dados do Proponente:

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ: **07.553.129/0001-76**

Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B Altiplex – Cabo Branco**

Cep: **58.046-005**

Cidade: **João Pessoa**

Estado: **Paraíba**

Insc. Estadual: **Isento**

Insc. Municipal: **95394-6**

Fone: **83.3022.0800**

E-mail: comercial@publicsoft.com.br

DECLARAÇÃO de não empregar menor

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

João Pessoa-PB, 06 de junho de 2024.



Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

CNPJ: 07.553.129/0001-76
PUBLIC SOFTWARE
INFORMÁTICA LTDA
Av. João Cirilo da Silva, 221
Sala 602B Altiplano Cabo Branco
João Pessoa/PB CEP: 58.046-005



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA., devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 07.553.129/0001-76, sediada a Av. João Cirilo da Silva nº 221 - 6º andar Sala 602B Cabo Branco Altiplano CEP: 58.046-005 João Pessoa-PB, neste ato representado pelo Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, casado, programador, natural de Cajazeiras – PB, portador do CPF nº 646.603.624-34 e RG nº 1.338.404 – 2ª via – SSP/PB, residente e domiciliado na Av. Governador Antônio da Silva Mariz, nº 601 Portal do Sol João Pessoa-PB.

OUTORGADO: O Sr. **Marcus Ronelle Monteiro Nunes**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 927.577.584-20 e RG nº 1.663.167 SSP-PB, residente e domiciliado a Rua Napoleão Gomes Varela, 30, Edifício Catolé, Apartamento 303, Bessa, João Pessoa/PB, Cep: 58.035-080

OBJETO: Confere amplos poderes, para fins licitatórios em todas as modalidades, para representar a **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**, perante as Comissões Permanentes de Licitações por um período de 01(um) ano a partir da data de assinatura.

PODERES ESPECIFICOS PARA: Apresentar documentação e propostas, firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assinar as propostas, assinar carta de credenciamento, assinar contratos e declaração, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos(ESCRITO E ORAL) desistir de sua interposição, formulação de ofertas e lances verbais, negociar preço, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário pra o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, inclusive substabelecer, com ou sem reserva de poderes, pelo que darei por bom, firme e valioso.

6º OFÍCIO

João Pessoa, 01 de agosto de 2023.

PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA
CEO



ESCANEAR
PARA SALVAR



Belª Maria Emília Coutinho Torres de
Rua Renato Friburgo Cavalcanti, 309 - Altiplano - João
Pessoa - PB - CEP: 58.046-005 - N.º 1.338.404 - 2ª via - SSP/PB

Selo Digital: A0M27187-U0EP

Consulte a autenticidade em notas // selo digital (pelo link)

E-mai: 12.50 - FARPEN 1.58 - FEPJ 2.50 - SE 0.63

Resp. p/ impressão: SHENIA RAMALHO

Em testemunho da verdade João Pessoa-01/08/2023

Reconheço a firma por Semelhança(Ficha 27095)

MARCOS HELDER NUNES VIEIRA



83 98157-8581

publicsoft.com.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2146953270



DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF
1663167 SSP PB

CPF
927.577.584-20

DATA NASCIMENTO
23/06/1977

FILIAÇÃO
MANOEL NUNES DOS SANTOS

MARGARIDA MARIA MONTEIRO NUNES

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª HABILITAÇÃO
31724946949 18/06/2021 30/03/2001

OBSERVAÇÕES

A

Marcus Ronelle Monteiro Nunes

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
JOAO PESSOA, PB

DATA EMISSÃO
20/08/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

48542508346
PB043460607

PARAÍBA

DENATRAN

CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.338.404 -2 VIA DATA DE EXPEDIÇÃO 04/06/2014

NOME **MARCOS HELDER NUNES VIEIRA**

FILIAÇÃO **SAUL VIEIRA DA SILVA
MARIA DO SOCORRO NUNES VIEIRA**

NATURALIDADE CAJAZEIRAS-PB DATA DE NASCIMENTO 24/05/1968

DOC ORIGEM CASAM N. 8181 FLS. 083 LIV. B/28
CARTORIO SAPÉ/PB

CPF 646.603.624-34

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI N° 7.116 DE 29/08/83

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-0

Av. Presidente Getúlio Vargas, 1151 - Bairro Dos Estúdios - João Pessoa/PB - CEP 55010-505 - www.azevedobastos.tjpb.jus.br - Tel. (51) 334-5431 - Fax: (51) 3344-5434

Autenticação Digital

De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º Inc. Vº Pº, 41 e 52 da Lei Federal 8.933/1994 e Art. 6º Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 68461204191605200668-1; Data: 12/04/2019 16:06:57

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIK94513-CZ2E;
Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Valber Azevedo de Miranda Cavalcanti
Titular

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

**6ª (SEXTA) ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL DA
PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**

CNPJ n. 07.553.129/0001-76
NIRE (JUCEP) n. 25200436181

O presente instrumento é celebrado entre:

MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS, brasileira, empresária, divorciada, nascida em 26.12.1966, natural de Guarabira - PB, inscrita no RG (SSDS/PB) n. 1.515.213 e no CPF n. 542.301.874-91, residente e domiciliada na Rua Antônio de Oliveira Moura, n. 345, apto. 1101, Bloco A, Aeroclube, CEP 58036-190, João Pessoa - PB

Atuais sócios da **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.**, sociedade empresária limitada com sede e foro na Av. João Cirilo da Silva, n. 221, Sala 602, Bloco B, Altiplano Cabo Branco, CEP 58046-005, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 07.553.129/0001-76 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25200436181, em 25.08.2005 (doravante denominada "Sociedade").

Por unanimidade de votos, sem quaisquer condições, objeções ou ressalvas, **RESOLVEM** alterar por completo e consolidar o contrato social da Sociedade, nos seguintes termos:

(1) Alterar a redação da cláusula primeira do contrato social para doravante dispor sobre a denominação social da Sociedade e a legislação aplicável. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula primeira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula primeira - A Sociedade adota a denominação social PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA. e o nome de fantasia PUBLIC SOFT, sendo regida por este contrato social, pelo(s) acordo(s) de sócios porventura arquivados na sede da Sociedade, pela Lei n. 10.406/02 e, de forma supletiva, pela Lei n. 6.404/76.

(2) Alterar a redação da cláusula segunda do contrato social para doravante dispor sobre o endereço da Sociedade. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula segunda passará a vigorar, após a devida atualização, com a seguinte redação:

Cláusula segunda - A Sociedade tem sede na Av. João Cirilo da Silva, n. 221, Sala 602, Bloco B, Altiplano Cabo Branco, CEP 58046-005, João Pessoa - PB, podendo abrir, transferir ou encerrar filiais, depósitos e outros estabelecimentos por aprovação dos sócios que representem a maioria do capital social.

(3) Alterar a redação da cláusula terceira do contrato social para doravante dispor sobre o objeto social da Sociedade. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula terceira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula terceira - A Sociedade tem por objeto social as seguintes atividades:

- (a) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - cnae 62.03-1-00.
- (b) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - cnae 62.02-3-00.

(4) Alterar a redação da cláusula quarta do contrato social para doravante dispor sobre a data de início das atividades da Sociedade e o seu prazo de duração. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula quarta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula quarta - A Sociedade iniciou suas atividades em 25.08.2005, estando registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba. A Sociedade funcionará por prazo indeterminado.

(5) Consignar que, atualmente, o capital social da Sociedade, já integralizado em dinheiro, é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), representado por 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, sendo que MARCOS HELDER NUNES VIEIRA detém 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas, ao passo que MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS detém outras 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas.

(6) Consignar que, na presente data, o sócio MARCOS HELDER NUNES VIEIRA destinou todas as suas 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas para integralização - a título oneroso - de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal, emitidas ao preço de R\$ 1,00 (um real) cada, que foram por ele subscritas na PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, sociedade anônima de capital fechado com sede e foro na Rua Clemente Rosas, n. 277, Sala A, Caixa Postal 347, Torre, CEP 58040-170, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 51.759.192/0001-55 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25300013737, em 09.08.2023, neste ato representada conforme seu estatuto social pelo Diretor Presidente Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

(7) Consignar que, na presente data, a sócia MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS destinou todas as suas 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas para integralização - a título oneroso - de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal, emitidas ao preço de R\$ 1,00 (um real) cada, que foram por ela subscritas na PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, sociedade anônima de capital fechado com sede e foro na Rua Clemente Rosas, n. 277, Sala A, Caixa Postal 347, Torre, CEP 58040-170, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 51.759.192/0001-55 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25300013737, em 09.08.2023, neste ato representada conforme seu estatuto social pelo Diretor Presidente Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

(8) Consignar que, em virtude das operações societárias realizadas, conforme itens "6" e "7" acima, a partir da presente data, MARCOS HELDER NUNES VIEIRA e MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS deixam de figurar como sócios da Sociedade, enquanto que a PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A passa a figurar como nova e única sócia da Sociedade, detendo todas as 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, representativas da totalidade do capital social, conforme artigo 1.052, §§ 1º e 2º, da Lei n. 10.406/02.

(9) Alterar a redação da cláusula quinta do contrato social da Sociedade para doravante dispor sobre o capital social, seu quadro societário e a distribuição das quotas, já refletindo o quanto consignado e aprovado nos itens "5", "6", "7" e "8" acima. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula quinta do contrato social da Sociedade passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula quinta - O capital social da Sociedade, totalmente integralizado, é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), representado por 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, todas detidas pela única sócia PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, anteriormente qualificada.

Parágrafo primeiro - Conforme artigo 1.052 da Lei n. 10.406/02 (com alterações promovidas pela Lei n. 13.874/19), a Sociedade poderá permanecer com uma única sócia, devendo as disposições deste contrato social ser aplicadas conforme a atual composição do capital social. Outrossim, novos sócios poderão eventualmente ingressar na Sociedade, com respectiva alteração deste contrato social para refletir o quanto restar aprovado, conforme legislação aplicável.

Parágrafo segundo - As quotas são indivisíveis em relação à Sociedade e cada quota confere ao seu titular o direito a 1 (um) voto nas deliberações sociais.

Parágrafo terceiro - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas respectivas quotas, mas todos os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social votante, quando porventura pendente. Após a integralização do capital social votante, os sócios não responderão, quer de forma solidária, quer de forma subsidiária, por quaisquer contingências, passivos ou obrigações da Sociedade, conforme artigo 46, V, artigo 49-A e artigo 997, VIII, da Lei n. 10.406/02.

(10) Alterar a redação da cláusula sexta do contrato social para doravante dispor sobre direitos de preferência em relação às quotas da Sociedade e o "affectio societatis". Assim, a partir da presente data, a referida cláusula sexta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula sexta - Nenhum sócio poderá prometer, vender, ceder, transferir, doar, permutar, alugar, arrendar, emprestar, onerar, dar em garantia, dar em pagamento, dar em usufruto, incorporar ou a qualquer título negociar quotas da Sociedade ou direitos a elas vinculados (doravante "Operação/Operações") para outros sócios ou para terceiros sem prévia oferta aos demais sócios, que terão absoluta preferência para aquisição das quotas e/ou dos direitos a elas vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, inclusive no que se refere à forma, preços, prazos, condições de pagamento e todas as demais características da respectiva Operação, sempre observado o disposto no parágrafo sexto desta cláusula sexta.

Parágrafo primeiro - Caso algum sócio pretenda celebrar qualquer Operação envolvendo suas quotas na Sociedade ou direitos a elas vinculados, inicialmente o sócio pretendente deverá comunicar por escrito, via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento), todos os demais sócios da Sociedade, informando-os sobre os detalhes da Operação pretendida, inclusive qualificações completas das partes envolvidas e todas as demais características da respectiva Operação.

Parágrafo segundo - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta, os demais sócios poderão exercer, se desejarem, seus respectivos direitos de preferência para aquisição das quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, hipótese em que referida Operação deverá ser celebrada com o(s) sócio(s) que tiver(em) tempestivamente externado seu(s) direito(s) de preferência.

Parágrafo terceiro - Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias previsto no parágrafo segundo desta cláusula sexta sem que nenhum outro sócio tenha tempestivamente externado - via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento) - seu interesse em adquirir as quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, o sócio interessado poderá celebrar a Operação pretendida, desde que: (i) o faça nos exatos termos e condições originalmente informados, conforme caput desta cláusula sexta; e (ii) a documentação suporte da Operação seja celebrada no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta.

Parágrafo quarto - Caso a Operação pretendida não seja tempestivamente celebrada pelas partes conforme parágrafo terceiro desta cláusula sexta, ou caso ocorra qualquer alteração posterior nos termos e condições da Operação pretendida, os procedimentos previstos nos parágrafos primeiro, segundo e terceiro desta cláusula sexta deverão ser obrigatoriamente repetidos, sob pena da Operação intempestiva ou divergente celebrada não ser juridicamente oponível aos demais sócios e à Sociedade.

Parágrafo quinto - Em qualquer das Operações referidas nesta cláusula sexta, os direitos de preferência dos sócios poderão ser por eles exercidos conforme suas respectivas participações no capital social da Sociedade, exceto se todos os sócios, em comum acordo por escrito, decidirem em sentido contrário. Além disso, caso algum sócio porventura não exerça seu respectivo direito de preferência, tal direito será automaticamente estendido para os demais sócios que o fizerem.

Parágrafo sexto - Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta cláusula sexta, para preservação do "affectio societatis" entre os atuais sócios da Sociedade, fica convencionado e por todos aceito que somente poderão ingressar como novos sócios quem atender, cumulativamente, os seguintes requisitos: (i) à data do possível ingresso, não apresentem pendências creditícias ou jurídicas que possam expor a Sociedade a contingências ou passivos; e (ii) cuja admissão seja autorizada, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social votante.

(11) Para cumprimento do artigo 1.078 da Lei n. 10.406/02, aprovar as contas da administração, as demonstrações financeiras da Sociedade e os resultados sociais auferidos pela Sociedade referentes ao exercício social encerrado em 31.12.2022, bem

aprovar as contas da administração, as demonstrações financeiras da Sociedade e os resultados sociais auferidos pela Sociedade referentes aos exercícios sociais respectivamente encerrados em 31.12.2021, 31.12.2020, 31.12.2019 e 31.12.2018, conforme legislação aplicável, ficando consignado que todas as demonstrações financeiras aqui referidas estavam arquivadas na sede da Sociedade para prévia e tempestiva análise dos sócios, conforme artigo 1.078, §1º, da Lei n. 10.406/02.

(12) Ratificar a permanência de MARCOS HELDER NUNES VIEIRA no seu cargo de administrador da Sociedade (administrador não sócio), bem como alterar a redação da cláusula sétima do contrato social para doravante dispor sobre a administração da Sociedade. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula sétima passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula sétima - A administração da Sociedade e condução dos negócios sociais ficarão sob exclusiva responsabilidade de 1 (um) administrador, sócio ou não sócio, elegível e destituível a qualquer tempo pelos sócios, conforme quóruns previstos no parágrafo segundo, da cláusula nona, deste contrato social.

Parágrafo primeiro - Fica eleito como administrador não sócio da Sociedade o Sr. MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

Parágrafo segundo - O administrador da Sociedade, agindo de forma isolada, poderá praticar todos os atos e negócios necessários à gestão da Sociedade e condução dos negócios sociais, inclusive:

- (a) Promover a administração ordinária da Sociedade para consecução do seu objeto social.
- (b) Obter ou atualizar informações, dados, cadastros, registros, licenças, alvarás e certificados digitais da Sociedade.
- (c) Abrir, movimentar, transferir e encerrar contas bancárias e recursos financeiros da Sociedade, inclusive mediante cheques, cartões ou internet banking, com poderes para obter, renovar ou alterar senhas e tokens, realizar aplicações financeiras, operações de câmbio e pagamentos em geral.
- (d) Representar a Sociedade na participação de licitações, certames, concursos, tomadas de preços, leilões e demais formas de contratação com órgãos públicos e/ou entidades integrantes da Administração Pública (nas esferas federal, estadual e municipal), com poderes para celebrar todos os atos e documentos pertinentes.
- (e) Representar a Sociedade na celebração de termos, compromissos, promessas, contratos, aditamentos/aditivos, distratos e demais documentos necessários para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (f) Onerar, dar em pagamento ou dar em garantia direitos ou bens da Sociedade ou pela Sociedade, (tais inclusive na forma de avais, fianças, hipotecas, alienações fiduciárias, cessões de recebíveis, dentre outras operações admitidas na legislação) para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (g) Representar a Sociedade na contratação, renegociação, distrato ou antecipação de mútuos, financiamentos, linhas de crédito, leasings, consórcios e outros produtos financeiros semelhantes.
- (h) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer órgãos públicos, ministérios, secretarias, gerências, chefias, repartições, entidades, fundações e autarquias da Administração Pública, direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.
- (i) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, inclusive bancos e demais instituições financeiras, corretoras de investimentos, seguradoras, operadoras de planos de saúde, cooperativas, órgãos de classes, sindicatos, cartórios - de notas e imóveis - e terceiros.
- (j) Constituir advogados ou patronos para patrocínio de processos administrativos ou judiciais envolvendo a Sociedade.

(k) Constituir procurados, prepostos ou mandatários conforme parágrafo terceiro desta cláusula sétima.

Parágrafo terceiro - A administração da Sociedade e a prática dos atos e negócios previstos no parágrafo segundo desta cláusula sétima são de competência exclusiva do administrador, conforme artigo 1.064 da Lei n. 10.402/02. No entanto, para a prática de atos ou negócios específicos, fica conferida ao administrador a prerrogativa de constituir procurador(es), preposto(s) ou mandatário(s), conforme artigo 1.018 da Lei n. 10.406/02, através de instrumentos públicos ou privados de procuração que especifiquem a(s) finalidade(s) da(s) outorga(s), a extensão dos poderes conferidos e os prazos de validade, exceto para as procurações outorgadas por prazo indeterminado.

Parágrafo quarto - O administrador eleito desempenhará suas funções à frente da Sociedade até a data em que for formalmente destituído, renunciar ou houver vacância, situações em que os sócios deverão se reunir para eleição de novo(s) administrador(es).

Parágrafo quinto - Ao administrador da Sociedade poderá, eventualmente, ser pago um pro labore mensal, cujo valor será definido, alterado ou suspenso, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social.

(13) Alterar a redação da cláusula oitava do contrato social para doravante dispor sobre a declaração de desimpedimento do administrador, conforme artigo 1.011, § 1º, da Lei n. 10.406/02. Assim, a partir da presente data, a referida cláusula oitava passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula oitava - O administrador da Sociedade declara, a bem da verdade e sob as penas da lei, que não se enquadra e não foi condenado a quaisquer das infrações ou crimes previstos na legislação brasileira que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer atividades empresariais, comerciais ou mercantis, tampouco está limitado, impedido ou incapacitado para administrar a Sociedade, conforme artigo 1.011, § 1º, da Lei n. 10.406/02.

(14) Alterar a redação da cláusula nona do contrato social para doravante dispor sobre as deliberações sociais e quóruns. Assim, a referida cláusula nona passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula nona - As deliberações dos sócios deverão ser tomadas em reuniões/assembleias e, se necessário, formalizadas por escrito, com lavratura de atas ou alterações de contrato social, conforme o caso. As convocações para as reuniões/assembleias dos sócios ocorrerão de forma eletrônica, ou mediante protocolo (com recebimento do destinatário), ou através de editais convocatórios previstos na legislação ou por meio de cartas registradas com aviso de recebimento, postadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da respectiva reunião/assembleia, indicando todas as matérias a serem deliberadas. As formalidades de convocações para as reuniões/assembleias serão dispensadas quando todos os sócios comparecerem espontaneamente na respectiva reunião/assembleia ou se declararem, por escrito, cientes e de acordo com as matérias deliberadas.

Parágrafo primeiro - As reuniões/assembleias de sócios instalam-se, em primeira chamada, com a presença dos sócios que representem, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do capital social, e, em segunda chamada, com qualquer percentual, devendo haver, entre a primeira e segunda chamadas, um intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos

Parágrafo segundo - Dadas as disposições da Lei n. 10.406/02, os sócios deverão observar os quóruns abaixo para aprovação de todas as matérias a serem deliberadas:

(a) No mínimo, $\frac{2}{3}$ (dois terços) do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, enquanto o capital social não estiver integralizado.

(b) Maioria do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, quando o capital social já estiver totalmente integralizado.

(c) Maioria do capital social para eleição ou destituição de sócio administrador, independentemente de o capital social já estar integralizado ou ainda pendente de integralização.

(d) Maioria do capital social para exclusão de sócio inadimplente (conforme artigo 1.058 da Lei n. 10.406/02) ou para exclusão de sócio que cometer atos de inegável gravidade contra a Sociedade (conforme artigos 1.030 e 1.085 da Lei n. 10.406/02).

(e) Maioria do capital social para: (i) alterar o contrato social da Sociedade; (ii) aprovar quaisquer operações de fusão, cisão, incorporação ou transformação do tipo societário da Sociedade; (iii) dissolver, liquidar ou cessar o estado de liquidação da Sociedade; (iv) aprovar distribuições de lucros líquidos pela Sociedade; e (v) propor pedido de recuperação - judicial ou extrajudicial - ou falência da Sociedade.

(f) Maioria simples dos sócios votantes na respectiva reunião ou assembleia para todos os demais casos que não se enquadrarem nas alíneas anteriores, exceto quando este contrato social, ou o(s) acordo(s) de sócios arquivados na Sociedade ou a legislação aplicável exigirem quóruns majorados.

(15) Alterar a redação da cláusula décima do contrato social para doravante dispor sobre o exercício social. Assim, a referida cláusula décima passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima - O exercício social coincide com o calendário civil, tendo início no dia 1º de janeiro e término no dia 31 de dezembro de cada ano.

(16) Alterar a redação da cláusula décima primeira do contrato social para doravante dispor sobre resultados sociais. Assim, a referida cláusula décima primeira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima primeira - Realizadas as deduções, reservas e provisões cabíveis, os lucros apurados serão destinados conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social. Se for de interesse dos sócios, poderão ser levantados antecipadamente, a qualquer tempo, balanços intermediários para distribuições de lucros ou outras destinações, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social.

Parágrafo primeiro - Os sócios poderão deliberar por distribuições parciais ou totais dos lucros, com ou sem manutenção de possíveis deduções, reservas e provisões para atender aos interesses sociais.

Parágrafo segundo - Conforme restar decidido, por escrito, pelos sócios que representem a totalidade (100%) do capital social, os lucros da Sociedade poderão ser distribuídos de forma desproporcional às respectivas participações dos sócios no capital social, conforme artigo 1.007 da Lei n. 10.406/02.

(17) Alterar a redação da cláusula décima segunda do contrato social para doravante dispor sobre a saída espontânea de sócios. Assim, a referida cláusula décima segunda passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima segunda - O sócio que espontaneamente tiver interesse em se retirar da Sociedade deverá comunicar tal fato por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de saída prevista, exceto se todos os sócios, em comum acordo, concordarem em reduzir esse prazo.

Parágrafo primeiro - Em caso de saída espontânea de sócios da Sociedade, serão aplicadas as disposições da cláusula décima terceira para apuração e pagamentos dos eventuais haveres.

Parágrafo segundo - Conforme restar aprovado pelos sócios que representem a maioria do capital social, as quotas detidas pelo sócio que desejar se retirar da Sociedade poderão ser liquidadas, ou mantidas em tesouraria ou adquiridas pelos demais sócios, mediante exercício dos seus direitos de preferência.

Parágrafo terceiro - As quotas porventura mantidas em tesouraria não conferirão à Sociedade: (i) direito de participar dos próprios resultados sociais; (ii) direito de votar nas deliberações sociais; e (iii) direito de subscrever novas quotas ou de participar de aumentos de capital social.

(18) Alterar a redação da cláusula décima terceira do contrato social para doravante dispor sobre os critérios a serem observados pelos sócios e terceiros para apuração e pagamento de haveres. Assim, a referida cláusula décima terceira passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima terceira - A eventual exclusão, saída, liquidação, falência ou falecimento de qualquer dos sócios não implicará dissolução da Sociedade, que continuará com suas atividades sociais com os demais sócios remanescentes, exceto se estes, por unanimidade, resolverem liquidar a Sociedade.

Parágrafo primeiro - Os herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido, conforme o caso, poderão ingressar na Sociedade, desde que atendam aos requisitos necessários contratuais e legais aplicáveis. Os herdeiros ou sucessores que, por qualquer motivo, não ingressarem na Sociedade, terão seus eventuais haveres calculados e pagos conforme os parágrafos desta cláusula décima terceira.

Parágrafo segundo - Os eventuais haveres cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres cabíveis ao cônjuge, companheiro(a), herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, serão apurados em balanço especial, a ser levantado em até 6 (seis) meses, contados da data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos neste parágrafo segundo.

Parágrafo terceiro - O balanço especial referido no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira deverá ser levantado por um contador ou por uma empresa escolhida pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso).

Parágrafo quarto - Os sócios, externando suas respectivas autonomias de vontades, liberdades de pactuação e princípios previstos na Lei n. 13.874/19, estabelecem, em comum acordo, que, para preservação do interesse social em detrimento dos interesses individuais dos sócios e/ou de terceiros, quaisquer eventuais haveres serão sempre e obrigatoriamente calculados conforme a situação patrimonial da Sociedade (vale dizer, conforme seu balanço patrimonial levantado em consonância com a legislação contábil), desde já renunciando todos os sócios a utilizar qualquer critério patrimonial, financeiro e/ou econômico (tais como reavaliações de bens e/ou de direitos da Sociedade a valores de mercado, balanço patrimonial ajustado, balanço de determinação, fluxo de caixa descontado, múltiplos de EBITDA, dentre outros) para a apuração daqueles eventuais haveres. Portanto, os sócios estabelecem, em comum acordo, que o balanço especial será sempre obrigatoriamente levantado da seguinte forma: (i) todos os ativos e passivos da Sociedade serão avaliados pelos seus respectivos valores contábeis, apurados de acordo com a legislação contábil aplicável; e (ii) o intangível da Sociedade corresponderá a 10% (dez por cento) do valor apurado conforme item "i" retro, exceto de todos os sócios, em comum acordo por escrito, porventura concordarem em adotar outro critério diverso do aqui estabelecido para quantificação de eventuais haveres.

Parágrafo quinto - Uma vez levantado o balanço especial referido nos parágrafos segundo, terceiro e quarto desta cláusula décima terceira, os eventuais haveres porventura cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres porventura cabíveis aos cônjuges, ex-cônjuges, companheiro(a)(s), ex-companheiro(a)(s), herdeiro(s) e sucessor(es) do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, deverão ser pagos, em dinheiro e/ou em bens, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso). Os pagamentos deverão ser realizados pela Sociedade em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, sendo o pagamento da primeira parcela cabível em até 4 (quatro) meses, contados da data limite para levantamento do balanço especial acima referido.

Parágrafo sexto - Os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados, desde a data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira, pela variação - positiva ou negativa - do IGPM/FGV. Em caso de extinção ou não divulgação deste índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - do IPCA/IBGE. Por fim, em caso de extinção ou não divulgação deste último índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - da caderneta de poupança.

(19) Alterar a redação da cláusula décima quarta do contrato social para doravante dispor sobre dissolução e liquidação da Sociedade. Assim, a referida cláusula décima quarta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima quarta - A Sociedade poderá ser dissolvida nos casos do artigo 1.033 da Lei n. 10.406/02 e prévia aprovação dos sócios, conforme quórum previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona. Aprovada a dissolução e liquidação da Sociedade, os eventuais haveres serão empregados na liquidação das obrigações sociais e o saldo remanescente, se houver, será distribuído entre os sócios, de acordo com suas participações no capital social.

Parágrafo único - A Sociedade não será dissolvida ou liquidada, ainda quando atingido o quórum mínimo previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona, caso algum sócio contrário à dissolução ou liquidação decidir dar continuidade aos negócios sociais, hipótese em que os haveres dos sócios retirantes serão apurados e pagos conforme a cláusula décima terceira.

(20) Alterar a redação da cláusula décima quinta do contrato social para doravante dispor sobre o foro aplicável à Sociedade. Assim, a referida cláusula décima quinta passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula décima quinta - Quaisquer dúvidas ou controversas que envolvam a Sociedade ou seu contrato social deverão ser equacionadas perante o foro da Comarca de João Pessoa - PB.

(21) Consolidar o contrato social da Sociedade já refletindo todas as matérias ora consignadas e aprovadas pelos sócios, conforme detalhado nos itens anteriores. Com isso, a partir da presente data, o contrato social atualizado e consolidado da Sociedade passa a vigorar com a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**

Sócia

Atualmente, a Sociedade possui tem como única sócia a PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, sociedade anônima de capital fechado com sede e foro na Rua Clemente Rosas, n. 277, Sala A, Caixa Postal 347, Torre, CEP 58040-170, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob n. 51.759.192/0001-55 e registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE n. 25300013737, em 09.08.2023, neste ato representada conforme seu estatuto social pelo Diretor Presidente Sr. Marcos Helder Nunes Vieira, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

Denominação, Sede, Objeto e Prazo

CLÁUSULA PRIMEIRA - A Sociedade adota a denominação social PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA. e o nome de fantasia PUBLIC SOFT, sendo regida por este contrato social, pelo(s) acordo(s) de sócios porventura arquivados na sede da Sociedade, pela Lei n. 10.406/02 e, de forma supletiva, pela Lei n. 6.404/76.

CLÁUSULA SEGUNDA - A Sociedade tem sede na Av. João Cirilo da Silva, n. 221, Sala 602, Bloco B, Altiplano Cabo Branco, CEP 58046-005, João Pessoa - PB, podendo abrir, transferir ou encerrar filiais, depósitos e outros estabelecimentos por aprovação dos sócios que representem a maioria do capital social.

CLÁUSULA TERCEIRA - A Sociedade tem por objeto social as seguintes atividades:

- (a) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - cnae 62.03-1-00.
- (b) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - cnae 62.02-3-00.

CLÁUSULA QUARTA - A Sociedade iniciou suas atividades em 25.08.2005, estando registrada na Junta Comercial do Estado da Paraíba. A Sociedade funcionará por prazo indeterminado.

Capital Social, Quotas e Limitações de Responsabilidades dos Sócios

CLÁUSULA QUINTA - O capital social da Sociedade, totalmente integralizado, é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), representado por 500.000 (quinhentas mil) de quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, todas detidas pela única sócia PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A, anteriormente qualificada.

Parágrafo primeiro - Conforme artigo 1.052 da Lei n. 10.406/02 (com alterações promovidas pela Lei n. 13.874/19), a Sociedade poderá permanecer com uma única sócia, devendo as disposições deste contrato social ser aplicadas conforme a atual composição do capital social. Outrossim, novos sócios poderão eventualmente ingressar na Sociedade, com respectiva alteração deste contrato social para refletir o quanto restar aprovado, conforme legislação aplicável.

Parágrafo segundo - As quotas são indivisíveis em relação à Sociedade e cada quota confere ao seu titular o direito a 1 (um) voto nas deliberações sociais.

Parágrafo terceiro - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas respectivas quotas, mas todos os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social votante, quando porventura pendente. Após a integralização do capital social votante, os sócios não responderão, quer de forma solidária, quer de forma subsidiária, por quaisquer contingências, passivos ou obrigações da Sociedade, conforme artigo 46, V, artigo 49-A e artigo 997, VIII, da Lei n. 10.406/02.

Direitos de Preferência e "Affectio Societatis"

CLÁUSULA SEXTA - Nenhum sócio poderá prometer, vender, ceder, transferir, doar, permutar, alugar, arrendar, emprestar, onerar, dar em garantia, dar em pagamento, dar em usufruto, incorporar ou a qualquer título negociar quotas da Sociedade ou direitos a elas vinculados (doravante "Operação/Operações") para outros sócios ou para terceiros sem prévia oferta aos demais sócios, que terão absoluta preferência para aquisição das quotas e/ou dos direitos a elas vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, inclusive no que se refere à forma, preços, prazos, condições de pagamento e todas as demais características da respectiva Operação, sempre observado o disposto no parágrafo sexto desta cláusula sexta.

Parágrafo primeiro - Caso algum sócio pretenda celebrar qualquer Operação envolvendo suas quotas na Sociedade ou direitos a elas vinculados, inicialmente o sócio pretendente deverá comunicar por escrito, via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento), todos os demais sócios da Sociedade, informando-os sobre os detalhes da Operação pretendida, inclusive qualificações completas das partes envolvidas e todas as demais características da respectiva Operação.

Parágrafo segundo - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta, os demais sócios poderão exercer, se desejarem, seus respectivos direitos de preferência para aquisição das quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, nos mesmos termos e condições da Operação pretendida, hipótese em que referida Operação deverá ser celebrada com o(s) sócio(s) que tiver(em) tempestivamente externado seu(s) direito(s) de preferência.

Parágrafo terceiro - Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias previsto no parágrafo segundo desta cláusula sexta sem que nenhum outro sócio tenha tempestivamente externado - via protocolo (com assinatura do destinatário) ou carta registrada (com aviso de recebimento) - seu interesse em adquirir as quotas da Sociedade ou direitos a ela vinculados, o sócio interessado poderá celebrar a Operação pretendida, desde que: (i) o faça nos exatos termos e condições originalmente informados, conforme caput desta cláusula sexta; e (ii) a documentação suporte da Operação seja celebrada no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de efetivo recebimento da comunicação referida no parágrafo primeiro desta cláusula sexta.

Parágrafo quarto - Caso a Operação pretendida não seja tempestivamente celebrada pelas partes conforme parágrafo terceiro desta cláusula sexta, ou caso ocorra qualquer alteração posterior nos termos e condições da Operação pretendida, os procedimentos previstos nos parágrafos primeiro, segundo e terceiro desta cláusula sexta deverão ser obrigatoriamente

repetidos, sob pena da Operação intempestiva ou divergente celebrada não ser juridicamente oponível aos demais sócios e à Sociedade.

Parágrafo quinto - Em qualquer das Operações referidas nesta cláusula sexta, os direitos de preferência dos sócios poderão ser por eles exercidos conforme suas respectivas participações no capital social da Sociedade, exceto se todos os sócios, em comum acordo por escrito, decidirem em sentido contrário. Além disso, caso algum sócio porventura não exerça seu respectivo direito de preferência, tal direito será automaticamente estendido para os demais sócios que o fizerem.

Parágrafo sexto - Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta cláusula sexta, para preservação do "affectio societatis" entre os atuais sócios da Sociedade, fica convencionado e por todos aceito que somente poderão ingressar como novos sócios quem atender, cumulativamente, os seguintes requisitos: (i) à data do possível ingresso, não apresentem pendências creditícias ou jurídicas que possam expor a Sociedade a contingências ou passivos; e (ii) cuja admissão seja autorizada, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social votante.

Administração da Sociedade

CLÁUSULA SÉTIMA - A administração da Sociedade e condução dos negócios sociais ficarão sob exclusiva responsabilidade de 1 (um) administrador, sócio ou não sócio, elegível e destituível a qualquer tempo pelos sócios, conforme quóruns previstos no parágrafo segundo, da cláusula nona, deste contrato social.

Parágrafo primeiro - Fica eleito como administrador não sócio da Sociedade o Sr. MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSDS/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

Parágrafo segundo - O administrador da Sociedade, agindo de forma isolada, poderá praticar todos os atos e negócios necessários à gestão da Sociedade e condução dos negócios sociais, inclusive:

- (a) Promover a administração ordinária da Sociedade para consecução do seu objeto social.
- (b) Obter ou atualizar informações, dados, cadastros, registros, licenças, alvarás e certificados digitais da Sociedade.
- (c) Abrir, movimentar, transferir e encerrar contas bancárias e recursos financeiros da Sociedade, inclusive mediante cheques, cartões ou internet banking, com poderes para obter, renovar ou alterar senhas e tokens, realizar aplicações financeiras, operações de câmbio e pagamentos em geral.
- (d) Representar a Sociedade na participação de licitações, certames, concursos, tomadas de preços, leilões e demais formas de contratação com órgãos públicos e/ou entidades integrantes da Administração Pública (nas esferas federal, estadual e municipal), com poderes para celebrar todos os atos e documentos pertinentes.
- (e) Representar a Sociedade na celebração de termos, compromissos, promessas, contratos, aditamentos/aditivos, distratos e demais documentos necessários para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (f) Onerar, dar em pagamento ou dar em garantia direitos ou bens da Sociedade ou pela Sociedade, (tais inclusive na forma de avais, fianças, hipotecas, alienações fiduciárias, cessões de recebíveis, dentre outras operações admitidas na legislação) para consecução das operações, atividades e negócios da Sociedade.
- (g) Representar a Sociedade na contratação, renegociação, distrato ou antecipação de mútuos, financiamentos, linhas de crédito, leasings, consórcios e outros produtos financeiros semelhantes.
- (h) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer órgãos públicos, ministérios, secretarias, gerências, chefias, repartições, entidades, fundações e autarquias da Administração Pública, direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.

- (i) Representar a Sociedade, judicial ou extrajudicialmente, em quaisquer pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, inclusive bancos e demais instituições financeiras, corretoras de investimentos, seguradoras, operadoras de planos de saúde, cooperativas, órgãos de classes, sindicatos, cartórios - de notas e imóveis - e terceiros.
- (j) Constituir advogados ou patronos para patrocínio de processos administrativos ou judiciais envolvendo a Sociedade.
- (k) Constituir procurados, prepostos ou mandatários conforme parágrafo terceiro desta cláusula sétima.

Parágrafo terceiro - A administração da Sociedade e a prática dos atos e negócios previstos no parágrafo segundo desta cláusula sétima são de competência exclusiva do administrador, conforme artigo 1.064 da Lei n. 10.402/02. No entanto, para a prática de atos ou negócios específicos, fica conferida ao administrador a prerrogativa de constituir procurador(es), preposto(s) ou mandatário(s), conforme artigo 1.018 da Lei n. 10.406/02, através de instrumentos públicos ou privados de procuração que especifiquem a(s) finalidade(s) da(s) outorga(s), a extensão dos poderes conferidos e os prazos de validade, exceto para as procurações outorgadas por prazo indeterminado.

Parágrafo quarto - O administrador eleito desempenhará suas funções à frente da Sociedade até a data em que for formalmente destituído, renunciar ou houver vacância, situações em que os sócios deverão se reunir para eleição de novo(s) administrador(es).

Parágrafo quinto - Ao administrador da Sociedade poderá, eventualmente, ser pago um pro labore mensal, cujo valor será definido, alterado ou suspenso, por escrito, pelos sócios que representem a maioria do capital social.

Declaração de Desimpedimento

CLÁUSULA OITAVA - O administrador da Sociedade declara, a bem da verdade e sob as penas da lei, que não se enquadra e não foi condenado a quaisquer das infrações ou crimes previstos na legislação brasileira que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer atividades empresariais, comerciais ou mercantis, tampouco está limitado, impedido ou incapacitado para administrar a Sociedade, conforme artigo 1.011, § 1º, da Lei n. 10.406/02.

Deliberações Sociais e Quóruns

CLÁUSULA NONA - As deliberações dos sócios deverão ser tomadas em reuniões/assembleias e, se necessário, formalizadas por escrito, com lavratura de atas ou alterações de contrato social, conforme o caso. As convocações para as reuniões/assembleias dos sócios ocorrerão de forma eletrônica, ou mediante protocolo (com recebimento do destinatário), ou através de editais convocatórios previstos na legislação ou por meio de cartas registradas com aviso de recebimento, postadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da respectiva reunião/assembleia, indicando todas as matérias a serem deliberadas. As formalidades de convocações para as reuniões/assembleias serão dispensadas quando todos os sócios comparecerem espontaneamente na respectiva reunião/assembleia ou se declararem, por escrito, cientes e de acordo com as matérias deliberadas.

Parágrafo primeiro - As reuniões/assembleias de sócios instalam-se, em primeira chamada, com a presença dos sócios que representem, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do capital social, e, em segunda chamada, com qualquer percentual, devendo haver, entre a primeira e segunda chamadas, um intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

Parágrafo segundo - Dadas as disposições da Lei n. 10.406/02, os sócios deverão observar os quóruns abaixo para aprovação de todas as matérias a serem deliberadas:

- (a) No mínimo, $\frac{2}{3}$ (dois terços) do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, enquanto o capital social não estiver integralizado.
- (b) Maioria do capital social para eleição ou destituição de administradores não sócios, quando o capital social já estiver totalmente integralizado.

- (c) Maioria do capital social para eleição ou destituição de sócio administrador, independentemente de o capital social já estar integralizado ou ainda pendente de integralização.
- (d) Maioria do capital social para exclusão de sócio inadimplente (conforme artigo 1.058 da Lei n. 10.406/02) ou para exclusão de sócio que cometer atos de inegável gravidade contra a Sociedade (conforme artigos 1.030 e 1.085 da Lei n. 10.406/02).
- (e) Maioria do capital social para: (i) alterar o contrato social da Sociedade; (ii) aprovar quaisquer operações de fusão, cisão, incorporação ou transformação do tipo societário da Sociedade; (iii) dissolver, liquidar ou cessar o estado de liquidação da Sociedade; (iv) aprovar distribuições de lucros líquidos pela Sociedade; e (v) propor pedido de recuperação - judicial ou extrajudicial - ou falência da Sociedade.
- (f) Maioria simples dos sócios votantes na respectiva reunião ou assembleia para todos os demais casos que não se enquadrarem nas alíneas anteriores, exceto quando este contrato social, ou o(s) acordo(s) de sócios arquivados na Sociedade ou a legislação aplicável exigirem quóruns majorados.

Exercícios Sociais e Resultados Sociais

CLÁUSULA DÉCIMA - O exercício social coincide com o calendário civil, tendo início no dia 1º de janeiro e término no dia 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Realizadas as deduções, reservas e provisões cabíveis, os lucros apurados serão destinados conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social. Se for de interesse dos sócios, poderão ser levantados antecipadamente, a qualquer tempo, balanços intermediários para distribuições de lucros ou outras destinações, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social.

Parágrafo primeiro - Os sócios poderão deliberar por distribuições parciais ou totais dos lucros, com ou sem manutenção de possíveis deduções, reservas e provisões para atender aos interesses sociais.

Parágrafo segundo - Conforme restar decidido, por escrito, pelos sócios que representem a totalidade (100%) do capital social, os lucros da Sociedade poderão ser distribuídos de forma desproporcional às respectivas participações dos sócios no capital social, conforme artigo 1.007 da Lei n. 10.406/02.

Saídas Espontânea de Sócios

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O sócio que espontaneamente tiver interesse em se retirar da Sociedade deverá comunicar tal fato por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de saída prevista, exceto se todos os sócios, em comum acordo, concordarem em reduzir esse prazo.

Parágrafo primeiro - Em caso de saída espontânea de sócios da Sociedade, serão aplicadas as disposições da cláusula décima terceira para apuração e pagamentos dos eventuais haveres.

Parágrafo segundo - Conforme restar aprovado pelos sócios que representem a maioria do capital social, as quotas detidas pelo sócio que desejar se retirar da Sociedade poderão ser liquidadas, ou mantidas em tesouraria ou adquiridas pelos demais sócios, mediante exercício dos seus direitos de preferência.

Parágrafo terceiro - As quotas porventura mantidas em tesouraria não conferirão à Sociedade: (i) direito de participar dos próprios resultados sociais; (ii) direito de votar nas deliberações sociais; e (iii) direito de subscrever novas quotas ou de participar de aumentos de capital social.

Apuração e Pagamento de Haveres

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A eventual exclusão, saída, liquidação, falência ou falecimento de qualquer dos sócios não implicará dissolução da Sociedade, que continuará com suas atividades sociais com os demais sócios remanescentes, exceto se estes, por unanimidade, resolverem liquidar a Sociedade.

Parágrafo primeiro - Os herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido, conforme o caso, poderão ingressar na Sociedade, desde que atendam aos requisitos necessários contratuais e legais aplicáveis. Os herdeiros ou sucessores que, por qualquer motivo, não ingressarem na Sociedade, terão seus eventuais haveres calculados e pagos conforme os parágrafos desta cláusula décima terceira.

Parágrafo segundo - Os eventuais haveres cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres cabíveis ao cônjuge, companheiro(a), herdeiros ou sucessores do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, serão apurados em balanço especial, a ser levantado em até 6 (seis) meses, contados da data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos neste parágrafo segundo.

Parágrafo terceiro - O balanço especial referido no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira deverá ser levantado por um contador ou por uma empresa escolhida pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso).

Parágrafo quarto - Os sócios, externando suas respectivas autonomias de vontades, liberdades de pactuação e princípios previstos na Lei n. 13.874/19, estabelecem, em comum acordo, que, para preservação do interesse social em detrimento dos interesses individuais dos sócios e/ou de terceiros, quaisquer eventuais haveres serão sempre e obrigatoriamente calculados conforme a situação patrimonial da Sociedade (vale dizer, conforme seu balanço patrimonial levantado em consonância com a legislação contábil), desde já renunciando todos os sócios a utilizar qualquer critério patrimonial, financeiro e/ou econômico (tais como reavaliações de bens e/ou de direitos da Sociedade a valores de mercado, balanço patrimonial ajustado, balanço de determinação, fluxo de caixa descontado, múltiplos de EBITDA, dentre outros) para a apuração daqueles eventuais haveres. Portanto, os sócios estabelecem, em comum acordo, que o balanço especial será sempre obrigatoriamente levantado da seguinte forma: (i) todos os ativos e passivos da Sociedade serão avaliados pelos seus respectivos valores contábeis, apurados de acordo com a legislação contábil aplicável; e (ii) o intangível da Sociedade corresponderá a 10% (dez por cento) do valor apurado conforme item "i" retro, exceto de todos os sócios, em comum acordo por escrito, porventura concordarem em adotar outro critério diverso do aqui estabelecido para quantificação de eventuais haveres.

Parágrafo quinto - Uma vez levantado o balanço especial referido nos parágrafos segundo, terceiro e quarto desta cláusula décima terceira, os eventuais haveres porventura cabíveis ao sócio que se retirar, for excluído, entrar em liquidação ou falir, ou os eventuais haveres porventura cabíveis aos cônjuges, ex-cônjuges, companheiro(a)(s), ex-companheiro(a)(s), herdeiro(s) e sucessor(es) do sócio falecido ou sucedido que não ingressarem na Sociedade, deverão ser pagos, em dinheiro e/ou em bens, conforme restar decidido pelos sócios que representem a maioria do capital social (sem considerar os votos do(s) sócio(s) retirante(s), nem os votos dos herdeiros ou sucessores do sócio falecido, conforme o caso). Os pagamentos deverão ser realizados pela Sociedade em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, sendo o pagamento da primeira parcela cabível em até 4 (quatro) meses, contados da data limite para levantamento do balanço especial acima referido.

Parágrafo sexto - Os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados, desde a data em que ocorrer qualquer dos eventos previstos no parágrafo segundo desta cláusula décima terceira, pela variação - positiva ou negativa - do IGPM/FGV. Em caso de extinção ou não divulgação deste índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - do IPCA/IBGE. Por fim, em caso de extinção ou não divulgação deste último índice, os pagamentos referidos do parágrafo quinto desta cláusula décima terceira deverão ser atualizados pela variação - positiva ou negativa - da caderneta de poupança.

Dissolução e Liquidação da Sociedade

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A Sociedade poderá ser dissolvida nos casos do artigo 1.033 da Lei n. 10.406/02 e prévia aprovação dos sócios, conforme quórum previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona. Aprovada a dissolução

e liquidação da Sociedade, os eventuais haveres serão empregados na liquidação das obrigações sociais e o saldo remanescente, se houver, será distribuído entre os sócios, de acordo com suas participações no capital social.

Parágrafo único - A Sociedade não será dissolvida ou liquidada, ainda quando atingido o quórum mínimo previsto na alínea "e", do parágrafo segundo, da cláusula nona, caso algum sócio contrário à dissolução ou liquidação decidir dar continuidade aos negócios sociais, hipótese em que os haveres dos sócios retirantes serão apurados e pagos conforme a cláusula décima terceira.

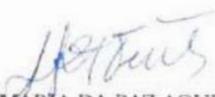
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Quaisquer dúvidas ou controversas que envolvam a Sociedade ou seu contrato social deverão ser equacionadas perante o foro da Comarca de João Pessoa - PB.

E por estarem assim acordados, as partes assinam este instrumento (assinaturas físicas e/ou eletrônicas, conforme legislação aplicável) para registro na Junta Comercial do Estado da Paraíba e produção dos efeitos jurídicos daí decorrentes.

João Pessoa - PB, 05 de setembro de 2023.


PS HOLDING & PARTICIPAÇÕES S/A
CNPJ n. 51.759.192/0001-55
(sócia)


MARCOS FIDELER NONES VIEIRA
CPF n. 646.603.624-34
(administrador e ex-sócio)


MÁRIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS
CPF n. 542.301.874-91
(ex-sócia)



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, TAMILA KASSIMURA, com inscrição ativa no CRC/PB, sob o nº 008992, inscrito no CPF nº 02551906466 DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
02551906466	008992	TAMILA KASSIMURA PONTES REIS SOARES



CERTIFICO O REGISTRO EM 21/09/2023 14:24 SOB Nº 20239873530.
PROTOCOLO: 239873530 DE 21/09/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12313861360. CNPJ DA SEDE: 07553129000176.
NIRE: 25200436181. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/09/2023.
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

MARIA DE FATIMA VENTURA VENANCIO
SECRETÁRIA-GERAL
www.redesim.pb.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.553.129/0001-76 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/08/2005
NOME EMPRESARIAL PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PUBLIC SOFT		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV JOAO CIRILO DA SILVA	NÚMERO 221	COMPLEMENTO SALA 602 BLOCO B
CEP 58.046-005	BAIRRO/DISTRITO ALTIPLANO CABO BRANCO	MUNICÍPIO JOAO PESSOA
UF PB		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRACAO@PUBLICSOFT.COM.BR		TELEFONE (83) 3022-0800/ (83) 8812-4448
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/08/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 15/04/2024 às 08:26:47 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **07.553.129/0001-76**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:28:45 do dia 15/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/10/2024.

Código de controle da certidão: **1A93.6E03.18C2.7F1A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.553.129/0001-76
Razão Social: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA
Endereço: AV CARNEIRO DA CUNHA 40 A / TORRE / JOAO PESSOA / PB / 58040-240

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

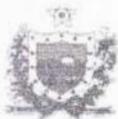
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 13/05/2024 a 11/06/2024

Certificação Número: 2024051305261325482964

Informação obtida em 22/05/2024 18:24:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CERTIDÃO

CÓDIGO: A7A5.7CA1.E18A.86BE

Emitida no dia 15/04/2024 às 08:35:35

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: 07.553.129/0001-76

R.G. :

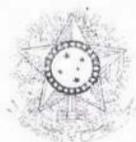
Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.553.129/0001-76
Certidão n°: 26268949/2024
Expedição: 15/04/2024, às 08:37:26
Validade: 12/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 07.553.129/0001-76, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</p>	Data: 15/04/2024
	Hora: 08:36

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS COM EFEITO DE NEGATIVA

Número da Certidão	Nº de Controle de Autenticação
2024/012492	516.456.468.595

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

C.N.P.J./C.P.F. 07553129000176	Nome do Contribuinte PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA				
Endereço Completo (Logradouro, Número e Complemento) AV JOAO CIRILO DA SILVA		Número 00221	Apto/Sala	Bloco	Complemento
Bairro CABO BRANCO	CEP 58045275	Cidade JOAO PESSOA		UF PB	

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas e após consulta ao registro das receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa Municipal, fica certificado que, até a presente data, constam em nome do requerente acima qualificado as pendências relacionadas a seguir, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, nos termos do artigo 151 da Lei Ordinária Federal n. 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

DÉBITOS SUSPENSOS

Referência	nº do Título	nº do Processo	Tipo do Processo
	202400948911		IPTU - Lançamento
	202400948912		TCR - Lançamento

INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE

MERCANTIS: 95394-6

IMOBILIÁRIAS 074655-0

OBSERVAÇÕES

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 138, §1º, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008 (Código Tributário Municipal).
A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.joaopessoa.pb.gov.br>.
Nos termos do artigo 206 da Lei Ordinária Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), esta certidão tem os mesmos efeitos de uma certidão negativa de débitos municipais.
Certidão emitida gratuitamente em 15/04/2024 08:36:37



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
 TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
 Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
 Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 07.553.129/0001-76

Razão Social: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

Nome Fantasia: PUBLICSOFT

Certidão emitida às 17:38 de 16/05/2024.

Validade 30 dias

-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G, SISCOMW.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **VC4d.TSRG**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL
"CISC" - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL

INSCRIÇÃO	CNPJ/CPF	DATA DE VALIDADE
95394-6	07.553.129/0001-76	08/09/2025

RAZÃO SOCIAL E LOCALIZAÇÃO
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA AV JOAO CIRILO DA SILVA, Nº 00221, CABO BRANCO [58045-275]

ATIVIDADE PRINCIPAL OU RAMO DE NEGÓCIOS
6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

ATIVIDADE SECUNDÁRIA OU RAMO DE NEGÓCIOS
6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

"Nos termos do artigo 347, do Decreto Municipal nº 6.829, de 11 de março de 2010 e com base nas informações do cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura Municipal de João Pessoa, COMPROVAMOS que o contribuinte acima qualificado possui cadastro vinculado à inscrição e à atividade descrita neste documento, estando em situação cadastral ATIVA."

INSTRUÇÕES DE AUTENTICIDADE

A ACEITAÇÃO DESTE CERTIFICADO ESTÁ CONDICIONADO À VERIFICAÇÃO DE SUA AUTENTICIDADE NA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/pc/emissaoCISC.xhtml>, através da confirmação dos seguintes dados: Inscrição Municipal e CNPJ/CPF.

Impresso em: 15/04/2024 09:02



Insc. Muni.: 953946

FICHA CADASTRAL DA EMPRESA

15/08/2023 09:20:08

CONTRIBUINTE		
Inscrição Municipal 953946	Nome/Razão Social PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA	
CPF/CNPJ 07.553.129/0001-76	Nº Identidade	
Natureza Jurídica Sociedade Empresária Limitada	Profissão/Atividade PROPAGANDA E PUBLICIDADE	
Nome Fantasia	Insc. Junta Comercial 20080206190	
Situação Contribuinte Ativa	Início 08/09/2005	
Tipo de Recolhimento Mensal	Contribuinte Estimado Mensal	
Situação Cadastral Contribuinte recadastrado	Carnê Devolvido Não	Situação Alvará 1ª via

ENDEREÇO				
Logradouro AV JOAO CIRILO DA SILVA	Número 00221	CEP 58046-005	APT. / SALA	BLOCO
Bairro CABO BRANCO	Complemento SALA 602;BLOCO B;			

ATIVIDADES	
Segmento PRESTACAO DE SERVICOS	Grupo COMUNICACAO,PROPAGANDA E CONGENERES
Atividade PROPAGANDA E PUBLICIDADE	Atividade CNAE Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
Incidência Normal de I.S.S.Q.N	Código Atividade CNAE 6202300

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS	
Código CNAE	Atividade CNAE
6203100	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

SÓCIOS	
NOME	CARGO
MARIA DA PAZ AQUINO DE FREITAS	
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA	
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA	



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Constituído em novo tempo

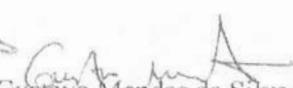
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, com conforme solicitação que a empresa Public software informatica LTDA, CNPJ n.º 07.553.129/0001-76, com sede na AV:João Cirilo da Silva Nº 221 -6ºAndar sala 602 B Cabo Branco Altiplano João Pessoa –PB ,CEP:58.046- que a mesma estar executando serviços de aluguel de softwares (Sistema de Contabilidade, portal da transparência, sistema de arrecadação e tributos, Sistema de nota fiscal eletrônica, Sistema Folha de Pagamento, sistema portal do servidor, sistema frota de veículos, sistema do gerenciamento da frota e sistema de farmácia pública) do município Conforme Contrato Nº 013/2021 . Atendeu e atende plenamente ao interesse da Administração, aos requisitos de solicitação do secretário competente, com eficiência e presteza, não tendo nada até o momento que a desabone.

Para que o mesmo produza seus efeitos legais devidamente datados e assinados.

Mãe D'água - PB, 05 de fevereiro de 2021


Gustavo Mendes da Silva Netto
Secretário de Administração
Mat. 844

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E T. DE NOTAS
Rua Luiz F. de Figueiredo, 52, Centro, Mãe d'Água - PB





Reconheço, por autenticidade, a(s) firma(s) de:
GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO
Mãe d'Água/PB - 13/05/2021
Cartório: José Simões Ribeiro Sobrinho
Selo Digital:ALM65695-OMWO

Consulte a autenticidade em <https://selodigital.tjpb.jus.br>
Emol R\$10,47 Farpen R\$0,31 MP R\$0,17 Fej R\$2,10



Rua Luiz Fortado de Figueiredo, 48 - Centro
CEP - 58.740-000 - Mãe d'Água - PB
Fone: 83 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

Verifique os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/68461905213034240508>

 **CARTÓRIO**
Autenticação Digital Código: 68461905213034240508-1
Data: 19/05/2021 11:51:56
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALN37952-RP4A:



Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br


Váber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB


O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTE DE OLIVEIRA, em quarta-feira, 19 de maio de 2021 11:53:43 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida-provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser verificada no endereço eletrônico



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 21/06/2024 às 12:40:26 foi protocolizado o documento sob o N° 74126/24 da subcategoria Contratos , exercício 2024, referente a(o) Câmara Municipal de Piancó, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Edgar Valdevino Lima.

Número do Contrato: 000000082024

Data da Publicação: 07/06/2024

Data da Assinatura: 07/06/2024

Data Final do Contrato: 31/12/2024

Valor Contratado: R\$ 23.440,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sistemas diversos (SOFTWARES) para atender a demanda da Câmara municipal de Piancó-PB

Contratado (Nome): PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME

Contratado (CNPJ): 07.553.129/0001-76

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Não	
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	a63a14b7db059e1de06ed14319871dfc
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Não	
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	02a304739b8ef0d7aea0aed8ebee8cf7
Designação da fiscalização técnica do contrato	Não	
Designação do fiscal administrativo do contrato	Não	
Designação do gestor do contrato	Não	

João Pessoa, 21 de Junho de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 74119/24**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Câmara Municipal de Piancó**Exercício:** 2024

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 21/06/2024 às 12:40h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 74126/24 ao Documento 74119/24, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 74119/24:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	108 - 112	02a304739b8ef0d7aea0aed8ebee8cf7
Comprovantes de regularidade da contratada	113 - 156	a63a14b7db059e1de06ed14319871dfc
RECIBO PROTOCOLO	157	237037bb49754c1c01a3c68952e06f89

João Pessoa, 21 de Junho de 2024**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**