



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES ESPECÍFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	O SIAFC INSTITUÍDO ATRAVÉS DO DECRETO 10.540 DE 05/11/2020: SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE. É O SOFTWARE ÚNICO E INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA QUE DEVE SER ADOTADO OBRIGATORIAMENTE PELAS ENTIDADES PÚBLICAS. EM LINHAS GERAIS, O SIAFC É SOLUÇÃO TECNOLÓGICA QUE VISA REGISTRAR OS ATOS E FATOS RELACIONADOS COM A ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. SISCONTÁBIL: O SOFTWARE FACILITA O CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, GARANTINDO O EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO. O APLICATIVO REALIZA A ESCRITURAÇÃO DOS ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS REGISTRANDO-OS DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO. O PORTAL TEM COMO OBJETIVO MOSTRAR INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	12	MES	R\$ 1.693,33	R\$ 20.320,00
2	SISFOLHA E CONTRACHEQUE ONLINE: SISTEMA DE ROTINA AUTOMATIZADO À PARTIR DO SEU DESKTOP, NOTEBOOK, TABLET OU SMARTPHONE PARA O SEU DEPARTAMENTO PESSOAL. DIFERENCIAIS: • AGILIDADE DOS PROCESSOS; • OBRIGAÇÕES ASSESSORIAIS; • GESTÃO DE BENEFÍCIOS; • DCTF WEB; • E-SOCIAL; • PROVISÃO DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO; • CÁLCULOS DE RESCISÕES; • ROTINAS DE PAGAMENTOS O SISFOLHA AJUDA A ENTIDADE A PROMOVER UMA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS COM UMA FOLHA DE PAGAMENTO ALTAMENTE CONFIGURÁVEL, ATENDENDO ROTINAS DE CÁLCULOS, CONTROLE DE PROCESSOS EFICIENTES, MANTENDO TODA DOCUMENTAÇÃO SEMPRE DISPONÍVEL. O SISTEMA SE ADAPTA ÀS CARACTERÍSTICAS DA ENTIDADE, FACILITANDO O CONTROLE DE COLABORADORES, DE PROCESSOS E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSESSORIAIS. GERENCIA TODOS OS PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS COM TOTAL INTEGRAÇÃO COM A ÁREA CONTÁBIL E FINANCEIRA, TUDO ISSO, UTILIZANDO UM SOFTWARE INTUITIVO E TERMINAL SEVER 100% WEB. O SISTEMA DE EMISSÃO DE CONTRACHEQUES ONLINE ETICONS, TEM COMO OBJETIVO, DISPONIBILIZAR OS COMPROVANTES DE RENDIMENTOS DOS SERVIDORES USANDO A REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES (INTERNET) E CONVERGINDO EM UMA ÚNICA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EFICIÊNCIA, COMODIDADE, SEGURANÇA E EFICÁCIA. ALÉM DE GERENCIAR O SISTEMA E-SOCIAL (SPED), PLATAFORMA ON LINE DO GOVERNO FEDERAL QUE TRATA DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS DE INFORMAÇÕES TRABALHISTAS COM AGILIDADE E FACILIDADE DE ENVIO DE EVENTOS.	12	MÊS	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
3	SISPORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL: O PORTAL TEM COMO OBJETIVO MOSTRAR INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESTIMULANDO E AMPLIANDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS, CONTRIBUINDO ASSIM, COM A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA E FORTALECENDO A DEMOCRACIA ALIADA AO IMPLEMENTO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL. ATENDENDO ASSIM AOS DISPOSITIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL ATUALIZADA PELA LC131/09.	12	MÊS	R\$ 643,33	R\$ 7.720,00
4	SISARRECAÇÃO: POSSIBILITA O CONTROLE DE TODA A ARRECAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, TAIS COMO: IPTU, ITBI, ENTRE OUTROS, FACILITANDO O PROCESSO DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS. TAMBÉM OFERECE A POSSIBILIDADE DE INTEGRAR O SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA. SISNOTA FISCAL ELETRÔNICA: O SERVIÇO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VEM ASSUMINDO UM PAPEL CADA VEZ MAIS IMPORTANTE PARA AS ENTIDADES PÚBLICAS, COMO: REDUÇÃO DE CUSTOS, REDUÇÃO DE BUROCRACIA, INCENTIVO AO RELACIONAMENTO ENTRE	12	MÊS	R\$ 1.078,33	R\$ 12.940,00



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



	TOMADOR E PRESTADOR, MAIOR GERENCIAMENTO DE NOTAS EMITIDAS E RECEBIDAS, ECONOMIA DE TEMPO E SEGURANÇA COM DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO.				
5	SISFARMA: SISTEMA COMPLETO PARA CONTROLE DE FARMÁCIA, COM CADASTRO DE MEDICAMENTOS CLASSIFICADOS POR GRUPO, CONTROLE DE COMPRAS POR ESTOQUE MÍNIMO, ENTRADA DE ITENS PELA NOTA FISCAL, DISTRIBUIÇÃO POR SETOR, E PARA OS BENEFICIÁRIOS. RELATÓRIOS COMPLETOS COMO RESULTADOS DOS EXAMES COM OPÇÃO PARA EXPORTAÇÃO DOS MESMOS PARA WORD, EXCEL E PDF, ETC	12	MÊS	R\$ 778,33	R\$ 9.340,00
TOTAL				R\$ 63.520,00	

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1. A presente contratação visa atender às necessidades operacionais e administrativas dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Catingueira-PB, mediante a disponibilização de sistemas informatizados (softwares) em regime de locação. A utilização de sistemas informatizados é essencial para garantir maior eficiência, agilidade, transparência e controle das atividades administrativas, possibilitando a integração de informações, a automação de processos e a melhoria na prestação de serviços à população. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilizar ferramentas tecnológicas atualizadas, dotadas de suporte técnico, manutenção contínua e adequação às normas legais vigentes. Ademais, a locação de sistemas mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, na medida em que evita custos elevados com aquisição, desenvolvimento e manutenção de softwares, garantindo maior flexibilidade na atualização das soluções utilizadas pelos setores da Prefeitura.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Demandar a execução dos serviços a contratada, especificando prazo e condições de conclusão;

4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente da proposta, mediante atesto do fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.3. Notificar a contratada quando percebido irregularidades durante a execução do contrato;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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 execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Prestar o fornecimento de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demonstradas na proposta de preços;

5.1.2 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);



- 5.1.3. Comunicar à Administração, com antecedência, a impossibilidade de cumprimento do objeto contratado, advertindo outro meio para realizar o fornecimento;
- 5.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5. Arcar com as despesas de danos ao município decorrente da má execução contratual;
- 5.1.6. Arcar com as responsabilidades, futuras, de possíveis ações trabalhistas de terceiros com a contratada;
- 5.1.7. Cumprir com as responsabilidades civil e criminal decorrente da execução contratual, eximindo esta administração de qualquer encargo, seja por culpa ou dolo;
- 5.1.8. Manter sigilo dos dados da secretaria municipal requisitante;

6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem previa autorização da autoridade superior.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes das aquisições correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento próprio, para o exercício de 2026, sendo:

02.000 GABINETE DO PREFEITO

04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE

10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1009 2015 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

10 301 1009 2016 BLOCO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

04 122 1008 2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA 08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

08 244 1015 2034 GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1015 2040 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08 244 1015 2042 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGD

8 244 1015 2044 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1015 2085 EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL 08 244 5000 5004 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

08 244 1015 1048 ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO 09.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

04 122 1003 2049 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 500, 501, 600, 660, 669.

Catingueira-PB, 22 de junho de 2026.

TARDELIO PEREIRA PIRES
Secretário de Finanças e planejamento