



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº

123482/25

EXERCÍCIO: 2025
SUBCATEGORIA: Licitações
JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Serra Redonda
DATA DE ENTRADA: 01/10/2025
ASSUNTO: Licitação - 00047/2025 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.
INTERESSADOS: Francisco Bernardo dos Santos
Saionara Lucena Silva



CONSULTA DE PREÇOS

Nome / Razão Social: BARBOSA & OLIVEIRA CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – ME
Endereço: RUA ARTHUR INÁCIO DA SILVA, Nº 110, SALA 02, BAIRRO ARARUNA
 TIMBAÚBA/PE – CEP: 55.870-000
CPF / CNPJ: 13.771.960/0001-05
Responsável: Julierme Barbosa Xavier
CPF: 031.298.384-06

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	3.000,00	36.000,00
	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	Mês	12	1.100,00	13.200,00
	SITE MUNICIPAL	Mês	12	1.500,00	18.000,00
TOTAL GERAL DO LOTE					67.200,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	
<u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u>	
Visão Geral	
<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.</p> <p>O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>O sistema deve 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.</p> <p>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.</p> <p>O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo de disponibilizar informações para fins de controle.</p>	



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.

Módulo 1 - Planejamento Orçamentário

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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 fiscal estabelecida.

Módulo 2 – Alterações do Orçamento

1. **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.
2. **Crédito Suplementar:** O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

Módulo 3 – Execução Orçamentária



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 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.

Módulo 4 – Extraorçamentário

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 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.

Módulo 5 – Financeiro

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.

Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais

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.

Módulo 7 – Licitações e Contratos

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.

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 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).

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, 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 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.



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.

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 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 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;
- 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



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.

SISTEMA SITE DO MUNICÍPIO / PORTAL DO MUNICÍPIO / WEBSITE DO MUNICÍPIO

O Website/Portal deverá ser estruturado da seguinte forma: Home (página inicial), A Prefeitura, Cidade, Legislações, Mídias, Publicações, Transparência Fiscal, Perguntas Frequentes, Formulário de Contato, Formulário de Acesso à Informação, e-SIC e estatísticas de atendimento, Link de acesso ao Portal da Transparência conforme Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, Banners, Telefones e Links úteis. "Website/Portal" utilizando HTML, CSS, Javascript, PHP e PostgreSQL, contendo sessões A Cidade (História, Mapa, Aspectos Gerais), A Prefeitura (História), Publicação de Legislações, Publicações (Diário Oficial, Editais), Transparência, Listagem de Licitações, Glossário, e-SIC e relatório de estatísticas de atendimento, Acompanhe sua solicitação e-SIC, Área para Telefones Úteis, Ouvidoria, Opções de acessibilidade e libras, Gerenciador de Banners, Perguntas Frequentes, Dashboard e estáticas de acesso ao portal, Gerenciador para páginas estáticas. (Perguntas Frequentes, Manual de Navegação, Solicitação à informações, Transparência Fiscal), Manual de uso das funcionalidades do portal institucional, Gerenciador de perfis de acesso, Gerenciador de temas do site (cores do portal), Painel Administrativo, Acesso Rápido para a Transparência Fiscal (área contendo atalho segmentado dos dados da transparência fiscal do municipal), Gerenciador dos dados da Prefeitura (Logomarca, Endereço, E-mail), Site Responsivo, Gerenciador de Menus e submenus, Registro de atividades (logs de acessos e alterações). O serviço deve ter espaço "ilimitado" para armazenamento de arquivos referentes a "Website/Portal" e contas de "e-mail". O serviço deve ser plano "Certificado SSL I", com criptografia de "128/256 bits" para segurança na transação das informações durante a navegação. O serviço a ser fornecido deve ter acompanhamento e triagem mensal com relatório indicativo das conformidades dos itens exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como informações sobre e situação dos ranqueamentos. Este serviço antecipa possíveis problemas para que passamos agir diligentemente. Deve está contemplando a migração de conteúdo antigo para a nova estrutura, desde que o contratante forneça o backup, caso contrário, faz necessário que a antiga estrutura esteja em total funcionamento, para que se possa migrar manualmente. Contemplar o serviço de alimentação de conteúdo, desde que o mesmo seja disponibilizado pela contratante, onde será gerenciado por um cronograma de tarefas fornecido pela contratada.

- Validade deste orçamento: **60 dias**
- Valor Global (12 meses): **R\$ 67.200,00** (Sessenta e sete mil e duzentos reais)

DATA	Assinatura do Responsável	Carimbo do CNPJ
29 de agosto de 2025	<p>JULIERME BARBOSA XAVIER:0312983840 6</p> <p>Assinado de forma digital por JULIERME BARBOSA XAVIER:03129838406 Dados: 2025.08.29 09:09:14 -03'00'</p> <p>Julierme Barbosa Xavier Representante Legal CPF: 031.298.384-06 RG:5552622-SSP/PE</p>	<p>CNPJ: 13.771.960/0001-05 BARBOSA & OLIVEIRA Consultoria em Gestão Pública Ltda Rua Arthur Inácio da Silva, 110, Sala 02, Bairro Araruna Timbaúba/PE – CEP: 55.870-000</p>



CONSULTA DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
Nome / Razão Social:	PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA
Endereço:	Av. João Cirilo da Silva, 221, Sala 602 B, Altiplano Cabo Branco
CPF / CNPJ:	07.553.129/0001-76
Responsável:	Marcus Ronelle Monteiro Nunes
CPF:	927.577.584-20

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	2.900,00	34.800,00
	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	Mês	12	1.000,00	12.000,00
	SITE MUNICIPAL	Mês	12	1.250,00	15.000,00
TOTAL GERAL DO LOTE					61.800,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	
<u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u>	
Visão Geral	
<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.</p> <p>O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>O sistema deve 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.</p> <p>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.</p>	



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.

Módulo 1 - Planejamento Orçamentário

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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 fiscal estabelecida.

Módulo 2 – Alterações do Orçamento

1. **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.
2. **Crédito Suplementar:** O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

Módulo 3 – Execução Orçamentária



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 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.

Módulo 4 – Extraorçamentário

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 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.

Módulo 5 – Financeiro

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.

Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais

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.

Módulo 7 – Licitações e Contratos

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.

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 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).

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, 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;



- 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 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.

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;

- 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, convidado em 02/10/2025 14:10. Validação: 9C66.257F.F95F.1703.A26C.068A.A02D.6007.



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.

SISTEMA SITE DO MUNICÍPIO / PORTAL DO MUNICÍPIO / WEBSITE DO MUNICÍPIO

O Website/Portal deverá ser estruturado da seguinte forma: Home (página inicial), A Prefeitura, Cidade, Legislações, Mídias, Publicações, Transparência Fiscal, Perguntas Frequentes, Formulário de Contato, Formulário de Acesso à Informação, e-SIC e estatísticas de atendimento, Link de acesso ao Portal da Transparência conforme Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, Banners, Telefones e Links úteis. "Website/Portal" utilizando HTML, CSS, Javascript, PHP e PostgreSql, contendo sessões A Cidade (História, Mapa, Aspectos Gerais), A Prefeitura (História), Publicação de Legislações, Publicações (Diário Oficial, Editais), Transparência, Listagem de Licitações, Glossário, e-SIC e relatório de estatísticas de atendimento, Acompanhe sua solicitação e-SIC, Área para Telefones Úteis, Ouvidoria, Opções de acessibilidade e libras, Gerenciador de Banners, Perguntas Frequentes, Dashboard e estáticas de acesso ao portal, Gerenciador para páginas estáticas. (Perguntas Frequentes, Manual de Navegação, Solicitação à informações, Transparência Fiscal), Manual de uso das funcionalidades do portal institucional, Gerenciador de perfis de acesso, Gerenciador de temas do site (cores do portal), Painel Administrativo, Acesso Rápido para a Transparência Fiscal (área contendo atalho segmentado dos dados da transparência fiscal do municipal), Gerenciador dos dados da Prefeitura (Logomarca, Endereço, E-mail), Site Responsivo, Gerenciador de Menus e submenus, Registro de atividades (logs de acessos e alterações). O serviço deve ter espaço "ilimitado" para armazenamento de arquivos referentes a "Website/Portal" e contas de "e-mail". O serviço deve ser plano "Certificado SSL I", com criptografia de "128/256 bits" para segurança na transação das informações durante a navegação. O serviço a ser fornecido deve ter acompanhamento e triagem mensal com relatório indicativo das conformidades dos itens exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como informações sobre e situação dos rankeamentos. Este serviço antecipa possíveis problemas para que passamos agir diligentemente. Deve está contemplando a migração de conteúdo antigo para a nova estrutura, desde que o contratante forneça o backup, caso contrário, faz necessário que a antiga estrutura esteja em total funcionamento, para que se possa migrar manualmente. Contemplar o serviço de alimentação de conteúdo, desde que o mesmo seja disponibilizado pela contratante, onde será gerenciado por um cronograma de tarefas fornecido pela contratada.

Valor Total da Cotação: R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)

Validade da Cotação: 60 (sessenta) dias

João Pessoa-PB, 27 de agosto de 2025.

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



CONSULTA DE PREÇOS

EMPRESA: Essencial Gestão Pública LTDA

END: Rodovia Pedro Cola, nº 1564, Providência, Venda Nova do Imigrante-ES, CEP: 29.375-000

CNPJ/CPF: 08.346.672/0001-65 FONE: 28 99952-6006

CORREIO E L E T R Ô N I C O : comercial@essencialgestaopublica.com.br

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	3.120,00	37.440,00
	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	Mês	12	1.130,00	13.560,00
	SITE MUNICIPAL	Mês	12	1.550,00	18.600,00
TOTAL GERAL DO LOTE					69.600,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Visão Geral

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 deve 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 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.

Módulo 1 - Planejamento Orçamentário

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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 fiscal estabelecida.

Módulo 2 – Alterações do Orçamento

1. **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.
2. **Crédito Suplementar:** O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

Módulo 3 – Execução Orçamentária



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 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.

Módulo 4 – Extraorçamentário

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 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.

Módulo 5 – Financeiro

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.

Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais

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.

Módulo 7 – Licitações e Contratos

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.

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 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).

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, 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 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.



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.

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;
- 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



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.

SISTEMA SITE DO MUNICÍPIO / PORTAL DO MUNICÍPIO / WEBSITE DO MUNICÍPIO

O Website/Portal deverá ser estruturado da seguinte forma: Home (página inicial), A Prefeitura, Cidade, Legislações, Mídias, Publicações, Transparência Fiscal, Perguntas Frequentes, Formulário de Contato, Formulário de Acesso à Informação, e-SIC e estatísticas de atendimento, Link de acesso ao Portal da Transparência conforme Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, Banners, Telefones e Links úteis. "Website/Portal" utilizando HTML, CSS, Javascript, PHP e PostgreSql, contendo sessões A Cidade (História, Mapa, Aspectos Gerais), A Prefeitura (História), Publicação de Legislações, Publicações (Diário Oficial, Editais), Transparência, Listagem de Licitações, Glossário, e-SIC e relatório de estatísticas de atendimento, Acompanhe sua solicitação e-SIC, Área para Telefones Úteis, Ouvidoria, Opções de acessibilidade e libras, Gerenciador de Banners, Perguntas Frequentes, Dashboard e estáticas de acesso ao portal, Gerenciador para páginas estáticas. (Perguntas Frequentes, Manual de Navegação, Solicitação à informações, Transparência Fiscal), Manual de uso das funcionalidades do portal institucional, Gerenciador de perfis de acesso, Gerenciador de temas do site (cores do portal), Painele Administrativo, Acesso Rápido para a Transparência Fiscal (área contendo atalho segmentado dos dados da transparência fiscal do municipal), Gerenciador dos dados da Prefeitura (Logomarca, Endereço, E-mail), Site Responsivo, Gerenciador de Menus e submenus, Registro de atividades (logs de acessos e alterações). O serviço deve ter espaço "ilimitado" para armazenamento de arquivos referentes a "Website/Portal" e contas de "e-mail". O serviço deve ser plano "Certificado SSL 1", com criptografia de "128/256 bits" para segurança na transação das informações durante a navegação. O serviço a ser fornecido deve ter acompanhamento e triagem mensal com relatório indicativo das conformidades dos itens exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como informações sobre e situação dos rankeamentos. Este serviço antecipa possíveis problemas para que passamos agir diligentemente. Deve está contemplando a migração de conteúdo antigo para a nova estrutura, desde que o contratante forneça o backup, caso contrário, faz necessário que a antiga estrutura esteja em total funcionamento, para que se possa migrar manualmente. Contemplar o serviço de alimentação de conteúdo, desde que o mesmo seja disponibilizado pela contratante, onde será gerenciado por um cronograma de tarefas fornecido pela contratada.

Valor Total da Cotação: R\$ 69.600,00 (Sessenta e Nove Mil e Seiscentos Reais)

Validade da Cotação: 60 dias

Período de Execução dos Serviços: 90 dias

Venda Nova do Imigrante-ES, 27 de agosto de 2025

LUIZ FERNANDO
LORENZONI
FALCHETTO
TANAKA:08933152733

Assinado de forma digital
por LUIZ FERNANDO
LORENZONI FALCHETTO
TANAKA:08933152733
Dados: 2025.08.27
15:32:01 -03'00'

Luiz Fernando L. F. Tanaka



CONSULTA DE PREÇOS

EMPRESA: BR GAAP CORPORATION TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
 END: RUA SAO JOSE, nº 25, QUADRA12 LOTE 09, JARDIM VITORIA - GOIANIA GO, CEP: 74.865-380
 CNPJ/CPF: **16.106.178/0001-51** FONE: **(62) 3249-3489** CORREIO ELETRONICO: comercial@brgaap.com

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	3.230,00	38.760,00
	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	Mês	12	1.070,00	12.840,00
	SITE MUNICIPAL	Mês	12	1.450,00	17.400,00
TOTAL GERAL DO LOTE					69.000,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Visão Geral

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;

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.

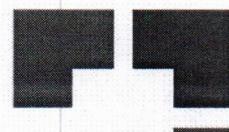


(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09

Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO



- 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 deve 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. 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.

Módulo 1 - Planejamento Orçamentário

1. **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.
2. **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.
3. **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.



(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

4. **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.
5. **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.
6. **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 fiscal estabelecida.

Módulo 2 – Alterações do Orçamento

1. **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.
2. **Crédito Suplementar:** O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

Módulo 3 – Execução Orçamentária

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

 (62) 3249-3489

 R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

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.

Módulo 4 – Extraorçamentário

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,

 (62) 3249-3489

 R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

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 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.

Módulo 5 – Financeiro

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.



(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

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.

Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais

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.

Módulo 7 – Licitações e Contratos

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.

 (62) 3249-3489

 R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO



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 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).

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.

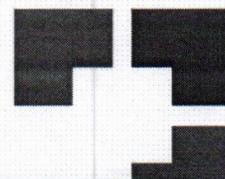
Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários



(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO



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

 (62) 3249-3489

 R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

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 a 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,



(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

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).
 - Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI.
 - Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço
 - Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física).
 - Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor.
 - 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.
 - 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

 (62) 3249-3489

 R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias.

- 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.

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 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 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;
- 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.

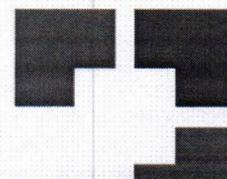
Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável.



(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO



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.

SISTEMA SITE DO MUNICÍPIO / PORTAL DO MUNICÍPIO / WEBSITE DO MUNICÍPIO

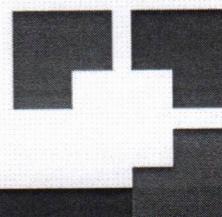
O Website/Portal deverá ser estruturado da seguinte forma: Home (página inicial), A Prefeitura, Cidade, Legislações, Mídias, Publicações, Transparência Fiscal, Perguntas Frequentes, Formulário de Contato, Formulário de Acesso à Informação, e-SIC e estatísticas de atendimento, Link de acesso ao Portal da Transparência conforme Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, Banners, Telefones e Links úteis. "Website/Portal" utilizando HTML, CSS, Javascript, PHP e PostgreSQL, contendo sessões A Cidade (História, Mapa, Aspectos Gerais), A Prefeitura (História), Publicação de Legislações, Publicações (Diário Oficial, Editais), Transparência, Listagem de Licitações, Glossário, e-SIC e relatório de estatísticas de atendimento, Acompanhe sua solicitação e-SIC, Área para Telefones Úteis, Ouvidoria, Opções de acessibilidade e libras, Gerenciador de Banners, Perguntas Frequentes, Dashboard e estáticas de acesso ao portal, Gerenciador para páginas estáticas. (Perguntas Frequentes, Manual de Navegação, Solicitação à informações, Transparência Fiscal), Manual de uso das funcionalidades do portal institucional, Gerenciador de perfis de acesso, Gerenciador de temas do site (cores do portal), Painel Administrativo, Acesso Rápido para a Transparência Fiscal (área contendo atalho segmentado dos dados da transparência fiscal do municipal), Gerenciador dos dados da Prefeitura (Logomarca, Endereço, E-mail), Site Responsivo, Gerenciador de Menus e submenus, Registro de atividades (logs de acessos e alterações). O serviço deve ter espaço "ilimitado" para armazenamento de arquivos referentes a "Website/Portal" e contas de "e-mail". O serviço deve ser plano "Certificado SSL", com criptografia de "128/256 bits" para segurança na transação das informações durante a navegação. O serviço a ser fornecido deve ter acompanhamento e triagem mensal com relatório indicativo das conformidades dos itens exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como informações sobre e situação dos ranqueamentos. Este serviço antecipa possíveis problemas para que passamos agir diligentemente. Deve estar contemplando a migração de conteúdo antigo para a nova estrutura, desde que o contratante forneça o backup, caso contrário, faz necessário que a antiga estrutura esteja em total funcionamento, para que se possa migrar manualmente. Contemplar o serviço de alimentação de conteúdo, desde que o mesmo seja disponibilizado pela contratante, onde será gerenciado por um cronograma de tarefas fornecido pela contratada.



(62) 3249-3489



R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO





Valor Total da Cotação: **R\$ 69.000,00 (Sessenta e nove mil reais)**

Validade da Cotação: 60 dias

Período de Execução dos Serviços: 12 MESES

Goiânia, 28 de agosto de 2025

Carimbo e Assinatura do Responsável

Assinatura Eletrônica
01/09/2025 16:37 (BRT)

BRy *Augusto Patricio Alencar B. Junior*

042.***-***-07
AUGUSTO PATRICIO ALENCAR BANDEIRA JUNIOR

 (62) 3249-3489

 R. São José, 25 - Qd.12 Lt.09
Vila Jardim Vitória, Goiânia - GO

Protocolo de assinaturas

Para verificar a(s) assinatura(s) deste documento, realize o scan do código QR abaixo ou acesse <https://cloud.bry.com.br/scad/protocolos/assinaturas>, preencha o código de verificação e clique em "Verificar".



Código de verificação:

3f06b267-f255-420e-a316-0fd9716bdc0f

CHAVE:

7150273C88124310F8DD635274CE11F51B7153D06FF7326844D39476962BB770

Atenção! Este documento é uma versão para impressão e não contém as assinaturas digitais e/ou eletrônicas.

Se você está lendo esse documento em uma versão digital, utilizar essa versão para realizar manualmente a verificação das assinaturas não funcionará. Para obter a versão digital deste documento com as assinaturas, siga as instruções acima para realizar a verificação, e clique em "Baixar documento assinado".

Sobre o documento assinado

Detalhes e situação do documento assinado na data 01/09/2025 16:57 (BRT).

Nome do documento: 000_protocolo_assinaturas_PMSERRAREDONDA_PB_TIMBRADO1.pdf

Algoritmo: SHA256

Hash: 22AD63F3A4461AEA2E6E0EEB3A8FB4157F64BB3D16446A98A577819022EC89DA

Situação geral: Todas as assinaturas deste documento estão válidas.

- O documento é autêntico e não foi adulterado.
- Todos os certificados dos assinantes são válidos.
- As identidades dos assinantes foram reconhecidas.
- A assinatura está aderente às recomendações da política de assinatura
- As datas das assinaturas são confiáveis

Sobre os assinantes

Detalhes e situações dos assinantes deste documento na data 01/09/2025 16:57 (BRT).

AUGUSTO PATRICIO ALENCAR BANDEIRA JUNIOR

- Data da assinatura:** 01/09/2025 16:37 (BRT).
- Tipo:** Assinatura Eletrônica
- Evidências:**
 - IP:** 148.222.209.101
 - Email:** augusto.patricio@brgaap.com
 - Geolocalização:** -6.254142032031499, -47.4542239280587

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRY 50151

- Data da assinatura:** 01/09/2025 16:37 (BRT).
- Certificado:**
 - Tipo do certificado:** T3
 - Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRY 50151
 - Validade:** 13/02/2023 16:01 (BRT) - 12/02/2028 16:01 (BRT)
- Situação:**
 - Assinatura íntegra
 - Certificado válido



- Identidade reconhecida
- Assinatura Eletrônica Qualificada
- A assinatura esta de acordo com a sua política
- Carimbo válido

Histórico de Revisões

Flavio Girardi

Revisado em: 01/09/2025 19:20:15 (UTC)

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

End.: Rua Subtenente Manoel Gato, 520, Sala 02, Torre, João Pessoa – PB

CNPJ: 29.345.698/0001-69

Fone: (83): 3023-7245

E-mail: comercial@sogo.com.br

Responsável: Joarfferson Rosendo

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	3.150,00	37.800,00
	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	Mês	12	1.050,00	12.600,00
	SITE MUNICIPAL	Mês	12	1.750,00	21.000,00
TOTAL GERAL DO LOTE					71.400,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Visão Geral

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 deve 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 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.

Módulo 1 - Planejamento Orçamentário

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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 fiscal estabelecida.

Módulo 2 - Alterações do Orçamento

1. **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.
2. **Crédito Suplementar:** O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.
3. **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.
4. **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.

5. **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.

Módulo 3 - Execução Orçamentária

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 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.

Módulo 4 - Extraorçamentário

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 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.

Módulo 5 - Financeiro

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

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.

Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais

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.

Módulo 7 – Licitações e Contratos

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.

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 de cálculo

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, 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 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.

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;

- 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 este Portal tenha acesso às informações que serão apresentadas 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.

SISTEMA SITE DO MUNICÍPIO / PORTAL DO MUNICÍPIO / WEBSITE DO MUNICÍPIO

O Website/Portal deverá ser estruturado da seguinte forma: Home (página inicial), A Prefeitura, Cidade, Legislações, Mídias, Publicações, Transparência Fiscal, Perguntas Frequentes, Formulário de Contato, Formulário de Acesso à Informação, e-SIC e estatísticas de atendimento, Link de acesso ao Portal da Transparência conforme Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, Banners, Telefones e Links úteis. "Website/Portal" utilizando HTML, CSS, Javascript, PHP e PostgreSQL, contendo sessões A Cidade (História, Mapa, Aspectos Gerais), A Prefeitura (História), Publicação de Legislações, Publicações (Diário Oficial, Editais), Transparência, Listagem de Licitações, Glossário, e-SIC e relatório de estatísticas de atendimento, Acompanhe sua solicitação e-SIC, Área para Telefones Úteis, Ouvidoria, Opções de acessibilidade e libras, Gerenciador de Banners, Perguntas Frequentes, Dashboard e estáticas de acesso ao portal, Gerenciador para páginas estáticas. (Perguntas Frequentes, Manual de Navegação, Solicitação à informações, Transparência Fiscal), Manual de uso das funcionalidades do portal institucional, Gerenciador de perfis de acesso, Gerenciador de temas do site (cores do portal), Painel Administrativo, Acesso Rápido para a Transparência Fiscal (área contendo atalho segmentado dos dados da transparência fiscal do municipal), Gerenciador dos dados da Prefeitura (Logomarca, Endereço, E-mail), Site Responsivo, Gerenciador de Menus e submenus, Registro de atividades (logs de acessos e alterações). O serviço deve ter espaço "ilimitado" para armazenamento de arquivos referentes a "Website/Portal" e contas de "e-mail". O serviço deve ser plano "Certificado SSL I", com criptografia de "128/256 bits" para segurança na transação das informações durante a navegação. O serviço a ser fornecido deve ter acompanhamento e triagem mensal com relatório indicativo das conformidades dos itens exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como informações sobre e situação dos ranqueamentos. Este serviço antecipa possíveis problemas para que passamos agir diligentemente. Deve está contemplando a migração de conteúdo antigo para a nova estrutura, desde que o contratante forneça o backup, caso contrário, faz necessário que a antiga estrutura esteja em total funcionamento, para que se possa migrar manualmente. Contemplar o serviço de alimentação de conteúdo, desde que o mesmo seja disponibilizado pela contratante, onde será gerenciado por um cronograma de tarefas fornecido pela contratada.

João Pessoa, 2 de setembro de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br JOARFFERSON LIMA GONCALVES ROSENDO
Data: 02/09/2025 16:15:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S/A
JOARFFERSON LIMA GONÇALVES ROSENDO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
Procuradoria Jurídica

RUA DOM ADAUTO, Nº. 11, CENTRO, CEP 58385-000, SERRA REDONDA/PB

PARECER JURÍDICO

Origem: Dispensa de Licitação nº 00047/2025

Interessado(a): Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública

Dispensa de licitação. Contratação direta. Serviços de locação de sistemas de gestão pública. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 12.343/2024. Legalidade da hipótese invocada. Vantajosidade da proposta. Documentação essencial presente. Regularidade do procedimento.

I. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado pela Secretaria Municipal de Administração, destinado à **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública** para uso na Prefeitura Municipal de Serra Redonda/PB.

Foram apresentadas cinco propostas de fornecedores, sendo selecionada a da **Public Software Informática Ltda.**, no valor de **R\$ 61.800,00**, como a mais vantajosa.

Constam nos autos: documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, pesquisa de preços, justificativa da contratação, dotação orçamentária, aviso de pretensão de contratação direta devidamente publicado, exposição de motivos e minuta de contrato.

II. ANÁLISE JURÍDICA

A contratação em exame encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação para compras e serviços de valor inferior ao

limite legal, atualmente fixado em R\$ 62.725,59, conforme atualização promovida pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024. O valor da proposta escolhida, correspondente a R\$ 61.800,00, enquadra-se dentro do referido limite, não havendo, portanto, óbice legal quanto à utilização da hipótese de contratação direta.

Cabe destacar que o procedimento observou o disposto no § 3º do art. 75 da mesma lei, que determina que as contratações fundadas nos incisos I e II sejam preferencialmente precedidas da publicação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de três dias úteis, assegurando transparência, competitividade e oportunidade de apresentação de propostas adicionais.

No caso concreto, houve efetiva publicação do Aviso de Pretensa Contratação Direta no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, em 28/08/2025, com prazo até 01/09/2025, o que comprova o cumprimento da exigência legal. Essa medida reforça a lisura do processo, garante a observância do princípio da publicidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e promove maior legitimidade à escolha da proposta mais vantajosa.

A justificativa apresentada pela Administração para a contratação demonstra a necessidade de disponibilização de sistemas informatizados voltados à gestão pública, indispensáveis para assegurar a eficiência administrativa, o controle contábil, a transparência fiscal e a manutenção de portal eletrônico institucional. A motivação apresentada encontra respaldo nos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, além de estar alinhada ao dever de planejamento previsto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual toda contratação deve ser precedida de planejamento adequado, orientado à satisfação do interesse público.

A vantajosidade da proposta escolhida está evidenciada tanto pelo critério do menor preço quanto pela adequação do objeto às necessidades da Administração. A proposta da empresa Public Software Informática Ltda. foi a mais econômica entre as cinco apresentadas, com valor de R\$ 61.800,00, atendendo ao art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como objetivo central da contratação administrativa a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Tal circunstância demonstra que não apenas foi respeitado o limite para dispensa, mas também que a escolha se deu com base em critérios objetivos e vantajosos, conforme exige o regime jurídico de contratações públicas.

No tocante à instrução processual, verifica-se que foram observadas as exigências do art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Constam nos autos o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de preços realizada junto a fornecedores distintos, a justificativa do preço e da escolha da contratada, a demonstração de compatibilidade com a dotação orçamentária, a autorização da autoridade competente, além da minuta do contrato administrativo. O processo também foi acompanhado do aviso de pretensão de contratação direta, devidamente publicado, o que reforça o cumprimento das normas aplicáveis.

Por fim, cumpre salientar que, conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, a minuta contratual foi submetida à análise jurídica e encontra-se em conformidade com os requisitos legais, não havendo cláusulas que afrontem o regime jurídico das contratações públicas. Ademais, em observância ao art. 182 da referida lei, recomenda-se que, após a formalização, o contrato e o respectivo extrato sejam divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando publicidade e controle social.

Assim, à luz da legislação vigente, verifica-se que o processo de contratação direta por dispensa de licitação foi conduzido em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, não se identificando qualquer irregularidade que comprometa sua validade jurídica.

III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria Jurídica **opina pela regularidade do processo de dispensa de licitação nº DV00047/2025**, referente à contratação da empresa **Public Software Informática Ltda.**, no valor de **R\$ 61.800,00**, com fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024.

Recomenda-se:

1. A formalização do contrato administrativo;
2. A publicação do extrato contratual no sítio eletrônico oficial e no **PNCP**, em observância ao art. 72, parágrafo único, e art. 182 da Lei nº 14.133/2021.

É o parecer.

Serra Redonda – PB, 03 de setembro de 2025.


JOSE WILSON DA SILVA ROCHA
Procurador Jurídico do Município
OAB/PB nº 21.004



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO**

REFERENTE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO

Expediente: SOLICITAÇÃO

Secretaria de Administração.

Assunto: Procedimento de dispensa de licitação.

Anexo: Solicitação correspondente devidamente instruída com a justificativa para a necessidade da demanda requerida.

DESPACHO

AUTORIZO a realização do procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, objetivando:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

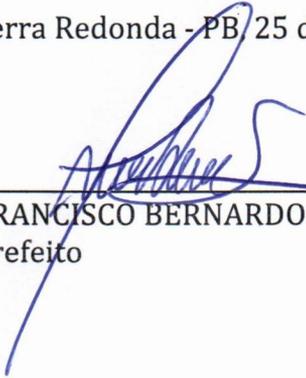
Destaca-se que o referido certame, como evidenciado na etapa inicial do processo, será regido pela seguinte regra:

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Conforme informação do setor responsável existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, inclusive restou devidamente demonstrada a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

Remeta-se a solicitação em tela, instruída de todas as informações e elementos correspondentes inclusive com a justificativa para a necessidade da demanda requerida, ao Setor de Contratação deste órgão para formalização do referido procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação.

Serra Redonda - PB/ 25 de Agosto de 2025.


FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA**

VALOR DE REFERÊNCIA: **Pesquisa de mercado**

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da respectiva solicitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

2.0.DA PESQUISA DE MERCADO

2.1.Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

2.2.Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

2.2.1.Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

2.3.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.

2.4.Mês que serviu de base para elaboração da pesquisa de mercado: Agosto de 2025.

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12	2.900,00	34.800,00
2	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12	1.000,00	12.000,00
3	SITE MUNICIPAL	MES	12	1.250,00	15.000,00
				Total do Lote:	61.800,00
				TOTAL:	61.800,00

3.0.DO VALOR

3.1.O valor total é equivalente a R\$ 61.800,00.

4.0.DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

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 assinatura do Contrato:

Início: Imediato

Conclusão: 1 (um) ano

4.2.A vigência da presente contratação será determinada: 1 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

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

4.4.Dentro do prazo de vigência da contratação 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 registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

4.11.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 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.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1.Introdução

Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

3.Necessidade da contratação

A contratação descrita, que mesmo com o contínuo esforço de sempre buscar a otimização dos processos de trabalho, é essencial: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB** –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

4.Alinhamento aos planos da Administração

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

5.Requisitos da contratação

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12
ETP 2	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12
ETP 3	SITE MUNICIPAL	MES	12

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: Imediato;

Conclusão: 1 (um) ano.

A vigência da presente contratação será determinada: 1 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

A contratação do serviço, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada, e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6. Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento do serviço

O adequado equilíbrio entre a demanda requerida e a dimensão da correspondente contratação é fundamental para o seu planejamento e execução, notadamente com o intuito de reduzir ou, até mesmo, de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou, ainda, a necessidade da realização de novo certame, com conseqüente perda de economia de escala.

O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

7. Levantamento de mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consultas aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

8. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 1 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

9. Estimativas preliminares dos preços

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses

fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

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.

A estimativa preliminar total a ser considerada é equivalente a R\$ 61.800,00.

10. Descrição da solução como um todo

Conforme os elementos apresentados, a solução é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala. A norma ainda permite cotação de quantidade inferior à demandada no certame, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o ato convocatório fixar quantitativo mínimo. Nesse sentido, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em lote único, formado por 03 itens, conforme as características e especificações constantes da tabela acima destacada.

Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, acima detalhada e, ainda, as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, entende-se que sobre o objeto da presente contratação não deve incidir outra possibilidade de parcelamento, quer seja no modo formal, não permitindo a impraticável cotação de quantidade inferior à demandada no ato convocatório para o respectivo lote; quer seja na forma material, não sendo admitida a participação de consórcio. No entanto, poderá ocorrer a autorização para a realização de subcontratação.

12. Resultados pretendidos

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência

de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

13.Providências para adequação do ambiente da Administração

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

14.Análise de risco

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

15.Conclusão

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.



FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - APROVAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

1.0.DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1.O referido Estudo Técnico Preliminar apresenta os trabalhos iniciais realizados, onde foi analisada a contratação pretendida, ao final avaliada como viável, demonstrando os elementos e as indicações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Estudo Técnico Preliminar em tela aprovado nos termos como se apresenta.

Estudo Técnico Preliminar aprovado - Art. 6º, XX, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

...

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação."

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação - planejamento preliminar - e servem para assegurar a sua viabilidade técnica bem como o tratamento de seu impacto ambiental.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.



FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.

Senhor Prefeito,

Solicitamos autorização para realizar procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, destinado a:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

Justificativa para a necessidade da solicitação:

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, quando for o caso, motivada: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

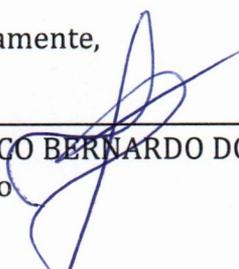
Informamos que existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser licitado, inclusive restou preliminarmente demonstrada a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme consulta efetuada ao setor responsável.

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

Em anexo, elementos que instruem a presente Solicitação, inclusive:

- Documento de Formalização da Demanda - DFD; e
- Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Atenciosamente,



FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD [consolidada]

1.0. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Constitui objeto da pretensa contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

1.1.1. A denominação "consolidada" acima destacada, indica que o objeto da contratação visa ao atendimento da **demanda das diversas unidades da Administração** - secretaria, departamento, setor, dentre outros, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa -, cujos quantitativos estão consolidados neste documento.

1.2. Classificação do objeto: Comum.

2.0. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação descrita é essencial: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

3.0. ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
DFD 1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12
DFD 2	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12
DFD 3	SITE MUNICIPAL	MES	12

4.2. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

4.2.1. Início: Imediato;

4.2.2. Conclusão: 1 (um) ano.

4.3.A vigência da presente contratação será determinada: 1 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.0.JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1.A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

6.0.ESTIMATIVA DOS PREÇOS

6.1.Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

6.1.1.Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

6.2.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.

6.3.O valor total é equivalente a R\$ 61.800,00.

7.0.PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1.Relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

8.0.RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

8.1.1.Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB;**

8.1.2.Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis;

8.1.3.Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a referida contratação, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração;

8.1.4.Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

9.0.DA CONTRATAÇÃO

9.1.Forma de contratação:

9.1.1.Dispensa, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.



FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
SECRETÁRIO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA A ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

1.0.DA JUSTIFICATIVA

1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.2.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

2.0.DO SERVIÇO

2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis são:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.				
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	OBSUNIDADE	QUANTIDADE	
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES		12
2	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES		12
3	SITE MUNICIPAL	MES		12

Observação: as especificações do objeto estão discriminadas no Termo de Referência.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.

 FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
 Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº DV00047/2025

Serra Redonda - PB, 03 de Setembro de 2025.

1.0 - DO OBJETIVO

Tem a presente exposição de motivos o objetivo de esclarecer, em consonância com a legislação vigente, as razões da singularidade da seguinte despesa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

2.0 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do objeto acima descrito será efetuada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares constantes desta exposição de motivos, quando for o caso, motivada: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

3.0 - DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em decorrência das características e particularidades do objeto da contratação em tela, a mesma poderá ser efetuada junto a: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - R\$ 61.800,00; pretensão contratada muito bem conceituada no desempenho das atividades inerentes ao ramo pertinente a sua especialidade, apresentando ótima qualidade e preços dos seus serviços, já comprovados anteriormente, justificando, desta forma, a sua escolha.

4.0 - DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor da referida contratação está satisfatório e compatível com os preços praticados no mercado, conforme o devido levantamento efetuado, observadas as disposições do Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, nos termos da correspondente proposta apresentada, constante dos autos do processo.

5.0 - DO FUNDAMENTO LEGAL

Entende-se que a regra da obrigatoriedade da licitação não é absoluta, contemplando exceções, que a própria legislação enumera. Portanto a contratação em comento poderá ser acobertada por Dispensa de Licitação - dispensa por valor -, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21:

"Art. 75. É dispensável a licitação:"

"II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;"

6.0 - DA CONCLUSÃO

A concretização da referida contratação poderia ocorrer com a aprovação de Vossa Excelência do processo em apreço, o qual está devidamente instruído com a documentação pertinente, inclusive a minuta do respectivo contrato.

Atenciosamente,

 FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
 Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS - MAPA DE APURAÇÃO - EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº DV00047/2025

Participante	Proposta	Class.	Obs.
1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.			
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA	61.800,00	1	
BARBOSA & OLIVEIRA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA	67.200,00	2	
BR GAAP CORPORATION TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	69.000,00	3	
ESSENCIAL GESTAO PUBLICA LTDA	69.600,00	4	
SOGO TECNOLOGIA E SERVICOS S/A	71.400,00	5	

Serra Redonda - PB, 03 de Setembro de 2025

RESULTADO FINAL:

- PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA.
07.553.129/0001-76
Lote(s): 1.
Valor: R\$ 61.800,00

FRANCISCO BERNARDO DOS
SANTOS JUNIOR
Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA

REFERENTE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Realização do referido procedimento de contratação direta:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

DECLARAÇÃO

Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado ficando, portanto, demonstrada, pela reserva orçamentária que neste ato foi realizada, a compatibilidade da previsão desses recursos com o compromisso a ser assumido:

Recursos não Vinculados de Impostos:

02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 1002 2003 Manutenção das Ativ.da Sec. de Administracao

3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.

GETULIO SILVA DE ANDRADE
Secretario de Finanças



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB** –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12
2	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12
3	SITE MUNICIPAL	MES	12

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das

disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os executantes enquadrados como Microempresa, Empresa 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.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

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

7.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1.Início: Imediato;

7.1.2.Conclusão: 1 (um) ano.

7.2.A vigência da presente contratação será determinada: 1 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

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

8.2.Dentro do prazo de vigência da contratação 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 registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 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 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.

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor 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, 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.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

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

13.1.0 fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

15.0.DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

15.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

16.0.DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

16.1. A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB**. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 1 (um) ano, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

16.2. Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

17.0.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

17.1.Conforme os elementos apresentados, a solução é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

18.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

18.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

18.2.Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

18.3.Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

18.4.Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

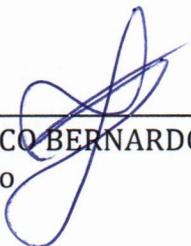
18.5.Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

19.0.DA ANÁLISE DE RISCO

19.1.Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

19.2.Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.



FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO**

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

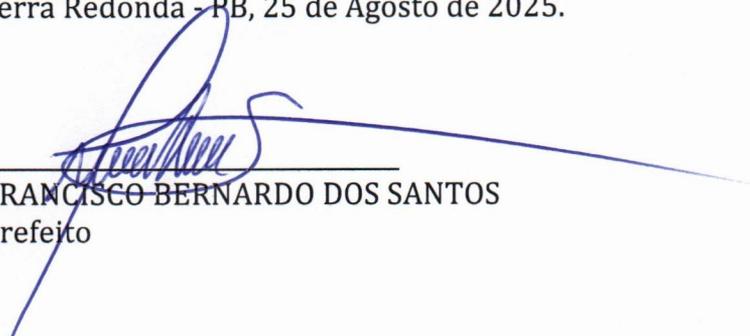
"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.



FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS
Prefeito



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 01/10/2025 às 10:47:26 foi protocolizado o documento sob o Nº 123482/25 da subcategoria Licitações , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Serra Redonda, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Saionara Lucena Silva.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Serra Redonda
Número da Licitação: 00047/2025
Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município
Data de Homologação: 03/09/2025
Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Serra Redonda
Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)
Tipo do Objeto: Compras e Serviços
Tipo de Compra ou Serviço: Outros
Valor: R\$ 61.800,00
Fontes de Recursos: Outros Recursos Vinculados (899).
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 67.200,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): BARBOSA E OLIVEIRA CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 13.771.960/0001-05

Proposta 1 - Situação: Perdedora

Proposta 2 - Valor da Proposta: R\$ 71.400,00

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): SOGO TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 29.345.698/0001-69

Proposta 2 - Situação: Perdedora

Proposta 3 - Valor da Proposta: R\$ 69.000,00

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Br Gaap Corporation Tecnologia da Informacao Ltda

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 16.106.178/0001-51

Proposta 3 - Situação: Perdedora

Proposta 4 - Valor da Proposta: R\$ 69.600,00

Proposta 4 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Essencial Gestao Publica Ltda

Proposta 4 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 08.346.672/0001-65

Proposta 4 - Situação: Perdedora

Proposta 5 - Valor da Proposta: R\$ 61.800,00

Proposta 5 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME

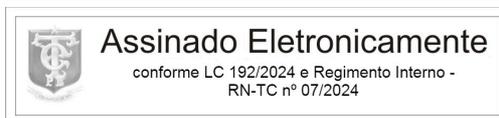
Proposta 5 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 07.553.129/0001-76

Proposta 5 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	3fcd226a94e63ec218ebc4bec39e8174
Autorização da autoridade competente	Sim	2c72fa01101149eaf0a020d85047a2c4
Estimativa da despesa	Sim	732b11c512119cb57c28f2749f8c6358
Estudo Técnico Preliminar	Sim	f516900a61ca9c073a40b9162ac24c69
Formalização de demanda	Sim	60cdc72fe16319fb36fd59644f98f223

Documento	Informado?	Autenticação
Justificativa de preço	Sim	8e306a71c0fbd41e7a212c0a7a890985
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	b01b330bb731970d9708b0cf96cc0251
Previsão Orçamentária	Sim	ef67db158e6365bda445dc7cf9dc99c3
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	0eed64b24af4ce553dbae2d2712c405a
Proposta 1 - Proposta e Anexos - BARBOSA E OLIVEIRA CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA	Sim	0e579826aaa82524b643427f47e7155d
Proposta 2 - Proposta e Anexos - SOGO TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	Sim	24b2395cd2c6d244f0de446158a63bfd
Proposta 3 - Proposta e Anexos - Br Gaap Corporation Tecnologia da Informacao Ltda	Sim	92cc74276f084e8faa2e3e676e1e3475
Proposta 4 - Proposta e Anexos - Essencial Gestao Publica Ltda	Sim	0fd3bb884dcb6d3d89dae20ed064ea33
Proposta 5 - Proposta e Anexos - PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME	Sim	9c66257ff95f1703a26c068aa02d6007

João Pessoa, 01 de Outubro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

DISPENSA Nº DV00047/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250825DV00047

CONTRATO Nº: 00102/2025-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA E PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Serra Redonda - Rua Dom Adalto, 11 - Centro - Serra Redonda - PB, CNPJ nº 08.868.937/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito Francisco Bernardo dos Santos, Brasileiro, Casado, Gestor Público, residente e domiciliado na Rua Eufrásio Câmara, 23 - Centro - Serra Redonda - PB, CPF nº 927.837.244-72, Carteira de Identidade nº 1668521 SSPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - AV JOAO CIRILO DA SILVA, 221 - ALTIPLANO CABO BRANCO - JOAO PESSOA - PB, CNPJ nº 07.553.129/0001-76, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº DV00047/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi devidamente autorizada, tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.**

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº DV00047/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 61.800,00 (SESSENTA E MIL E OITOCENTOS REAIS).

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
--------	---------------	---------	------------

1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MES	12
2	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL	MES	12
3	SITE MUNICIPAL	MES	12
Total do Lote:			61.800,00
Total:			61.800,00

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

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

Dentro do prazo de vigência da contratação 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.

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

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.

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

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.

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos não Vinculados de Impostos:

02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 1002 2003 Manutenção das Ativ.da Sec. de Administracao

3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 1 (um) ano.

A vigência do presente contrato será determinada: até 03/09/2026, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante 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;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

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.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir 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 deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

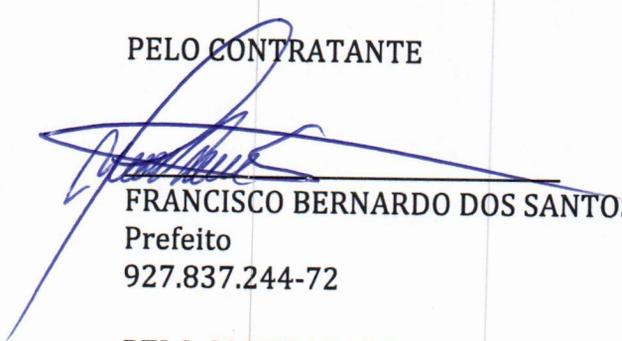
Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Ingá.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Serra Redonda - PB, 03 de Setembro de 2025.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE


FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS
Prefeito
927.837.244-72

PELO CONTRATADO


PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA

REFERENTE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Realização do referido procedimento de contratação direta:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA-PB.

DECLARAÇÃO

Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado ficando, portanto, demonstrada, pela reserva orçamentária que neste ato foi realizada, a compatibilidade da previsão desses recursos com o compromisso a ser assumido:

Recursos não Vinculados de Impostos:

02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 1002 2003 Manutenção das Ativ.da Sec. de Administracao

3390.35 99 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Serra Redonda - PB, 25 de Agosto de 2025.

GETULIO SILVA DE ANDRADE

Secretario de Finanças



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 15:47:59 do dia 01/07/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 28/12/2025.

Código de controle da certidão: **4865.DADB.9804.A9A5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

07.553.129/0001-76

NOME EMPRESARIAL:

PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

CAPITAL SOCIAL:

R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

PS HOLDING & PARTICIPACOES S/A

Qualificação:

22-Sócio

Nome do Repres. Legal:

MARCOS HELDER NUNES VIEIRA

Qualif. Rep. Legal:

05-Administrador

Nome/Nome Empresarial:

MARCOS HELDER NUNES VIEIRA

Qualificação:

05-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 01/07/2025 às 15:45 (data e hora de Brasília).

[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: 19/09/2025 a 18/10/2025

Certificação Número: 2025091905281325482990

Informação obtida em 22/09/2025 14:36:39

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.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 206-2 - 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 **01/07/2025** às **15:44:30** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



CERTIDÃO

CÓDIGO: **B222.B94D.ECD3.6C55**

Emitida no dia 27/08/2025 às 15:38:55

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 definitivamente constituídos 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'.**

	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS NÚMERO DA CERTIDÃO: 7.630.179/25-13	
	DADOS DO CONTRIBUINTE	
CPF/CNPJ 07.553.129/0001-76	Nome do Contribuinte PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA	
Endereço AVENIDA JOAO CIRILO DA SILVA, 221 , BAIRRO CABO BRANCO, JOAO PESSOA/PB - CEP: 58.045-275		
PARECER DA CERTIDÃO		
<p>Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificado que, até a presente data, não constam em nome do requerente acima qualificado pendências relativas às receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa do Município.</p> <p>Esta certidão atesta a regularidade fiscal do contribuinte e não representa a retirada automática dos débitos do registro público de inadimplência, onde para isto será necessário o pagamento prévio dos emolumentos específicos.</p>		
INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE		
MERCANTIS: 0000953946		
IMOBILIÁRIAS: 15.026.0281.0000.0000		
OBSERVAÇÕES		
Certidão válida até: 11/10/2025 Código de autenticidade: 94D3A37917F98885 A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras. Certidão emitida gratuitamente em 12 de Agosto de 2025 A autenticidade desta certidão deve ser confirmada na pagina da Secretaria da Receita, no endereço: https://www.joaopessoa.pb.gov.br/		



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 nº: 37089487/2025

Expedição: 01/07/2025, às 15:57:48

Validade: 28/12/2025 - 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 nº **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.



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 09:46 de 10/09/2025.

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.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **D5rF.JCB0**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 01/10/2025 às 11:31:46 foi protocolizado o documento sob o N° 123539/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Serra Redonda, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Saionara Lucena Silva.

Número do Contrato: 000001022025

Data da Publicação: 05/09/2025

Data da Assinatura: 03/09/2025

Data Final do Contrato: 03/09/2026

Valor Contratado: R\$ 61.800,00

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDPB.

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	Sim	99d550cd6e1b09d411f9a0a7700d8307
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	da9bbe205426b12e38a841ec8a0ee4b5
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	ef67db158e6365bda445dc7cf9dc99c3
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	37e73d421c4b72c94d2fa372d1c3fa4d
Designação da fiscalização técnica do contrato	Não	
Designação do fiscal administrativo do contrato	Não	
Designação do gestor do contrato	Não	

João Pessoa, 01 de Outubro de 2025

 **Assinado Eletronicamente**
conforme LC 192/2024 e Regimento Interno -
RN-TC nº 07/2024

Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



Documento: 123482/25

Subcategoria: Licitações

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Serra Redonda

Exercício: 2025

CERTIDÃO CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 01/10/2025 às 11:31h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 123539/25 ao Documento 123482/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 123482/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	81 - 85	37e73d421c4b72c94d2fa372d1c3fa4d
Comprovante de publicidade	86	99d550cd6e1b09d411f9a0a7700d8307
Comprovação da existência de dotação orçamentária	87	ef67db158e6365bda445dc7cf9dc99c3
Comprovantes de regularidade da contratada	88 - 95	da9bbe205426b12e38a841ec8a0ee4b5
RECIBO PROTOCOLO	96	a577c42c5095d1b14e3abda5ddf1bf60

João Pessoa, 01 de Outubro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB