



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 49623/24

EXERCÍCIO: 2024
SUBCATEGORIA: Licitações
JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Itaporanga
DATA DE ENTRADA: 26/04/2024
ASSUNTO: Licitação - 00022/2024 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) -
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO
PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ITAPORAGA-PB
INTERESSADOS: Divaldo Dantas



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

Ofício nº 211/2024 – Setor de Compras

Itaporanga, 01 de março de 2024.

À empresa

PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 07.553.129/0001-76

Rua: RUA AV. JOÃO CIRILO DA SILVA , 221 SALA 602B ALTIPLEX –CABO BRANCA .

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB. Prezado(a) senhor(a),

Vimos a presença de Vossa Senhoria solicitar cotação de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB.** conforme Termo de Referência anexo ao ofício.

Solicitamos que a resposta ao ofício seja realizada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, devendo ser preenchido o formulário de formulário para consulta de preços com fornecedores em anexo.

A resposta ao pedido de cotação pode ser realizada através de e-mail ou em meio físico.

Atenciosamente,


Ana Eudocia de Araújo
Setor de Compras

Ana Eudocia de Araújo
Diretora do Departamento



CONSULTA DE PREÇOS

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA** CNPJ: **07.553.129/0001-76**
 Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B Altiplex – Cabo Branco**
 Cep: **58.046-005** Cidade: **João Pessoa** Estado: **Paraíba**
 Insc. Estadual: **Isento** Insc. Municipal: **95394-6** Fone: **83.3022.0800**
 Correio Eletrônico: comercial@publicsoft.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 SER UTILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE;</p>	Mês	12	1.150,00	13.800,00



	relatórios de gestão conforme o Movimento - Saidas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.				
02	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</p> <p>O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Principio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Principio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saidas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via</p>	Mês	12	915,00	10.980,00



SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.			
	TOTAL	2.065,00	24.780,00

Valor Total da Cotação: **R\$ 24.780,00 (vinte e quatro mil setecentos e oitenta reais)**

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

Período de Execução dos Serviços: **12 (doze) meses**

João Pessoa-PB, 01 de março de 2024.

Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ASSESSORIA JURÍDICA**

PARECER JURÍDICO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2024

PROCESSO Nº 026/2024

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA.

ASSUNTO:

I - RELATÓRIO

Versa o presente Parecer sobre solicitação , sobre a possibilidade de PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na AV. João Cirilo da Silva, Nº 221, Sala 602 Bloco B, Altiplano Cabo Branco - João Pessoa - PB, CEP: 58.046-005, inscrita no CNPJ Nº 07.553.129/0001-76, por seu representante legal o senhor MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, CPF: 646.603.624-34

A proposta analisada é a da pessoa Jurídica PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na AV. João Cirilo da Silva, Nº 221, Sala 602 Bloco B, Altiplano Cabo Branco - João Pessoa - PB, CEP: 58.046-005, inscrita no CNPJ Nº 07.553.129/0001-76, por seu representante legal o senhor MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, CPF: 646.603.624-34 , verificando a juntada do orçamento no menor valor de **R\$ 24.780,00 (VINTE E QUATRO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS).**

No processo, encontramos requerimento dos produtos, termo de referência, classificação orçamentária, autorização do ordenador de despesa, indicação da gestão do contrato, 3 pesquisas de mercado realizadas com fornecedores regionais (em cada contrato) e pesquisa junto ao sistema Banco de Preços, bem como comprovação da publicação no Portal Institucional da Prefeitura do aviso de convocação de interessados em fornecer objeto.

É o que há de mais relevante para relatar.

II - PARECER



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ASSESSORIA JURÍDICA**

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI traz que, como regra, as compras, obras serviços e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública assegurando a participação de todos os interessados em igualdade de condições. Porém, o artigo traz a possibilidade de exceções. Assim dispõe o citado artigo:

Art. 37 - inciso XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

Para regulamentar o processo licitatório foi editada no ano de 2021 a Lei Federal 14.133, que traz as disposições gerais a serem seguidas. Nessa lei, encontramos os casos excepcionais onde poderá não ser realizada a licitação, conforme ressalva apontada na primeira parte do inciso XXI da CF. São os casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, arts. 74 e 75 da Lei 14.133/2021.

Quanto a aplicabilidade imediata da Lei 14.133/2021, o art. 194 determinou que a sua vigência é imediata. O art. 191 admitiu que as licitações poderão ser realizadas pela nova lei ou pela lei anterior. Desta forma, firmamos o entendimento de que é de discricionariedade do gestor público escolher qual legislação aplicar para cada processo.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ASSESSORIA JURÍDICA**

Como visto, a Constituição acolheu a presunção de que prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, observado o princípio da isonomia. Mas o texto constitucional limita tal presunção, facultando a contratação direta nos casos de dispensa e inexigibilidade.

No caso em tela, pretende-se a contratação por dispensa de licitação, fundamentado no art. 75, II da Nova Lei de licitação, alterada pelo Decreto nº 10.922/2021 ou seja, contratação de serviços com valor inferior a Decreto nº 14.133, ou seja, contratação de serviços com valor inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Trata-se o presente processo Verifica-se dos autos que foi realizada 03 (três) pesquisas de mercado e pesquisa realizada através da plataforma Banco de Preços, bem como foi publicitado no sitio eletrônico da Prefeitura aviso de convocação para apresentação de propostas de preço, onde se apurou que o menor valor de em cada contrato , **Jurídica PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na AV. João Cirilo da Silva, Nº 221, Sala 602 Bloco B, Altiplano Cabo Branco - João Pessoa - PB, CEP: 58.046-005, inscrita no CNPJ Nº 07.553.129/0001-76, por seu representante legal o senhor MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, CPF: 646.603.624-34 , verificando a juntada do orçamento no menor valor de R\$ 24.780,00 (VINTE E QUATRO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS).**

De acordo com o art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, as aquisições com valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).que poderão ser adquiridas de forma direta, dispensando a licitação.

Igualmente, a Nova Lei de Licitações disciplina que para fins de aferição dos valores que atendam aos limites dos incisos I e II do art. 75 deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório da despesa realizada com



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ASSESSORIA JURÍDICA**

objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Quanto aos requisitos para contratação direta, constantes no art. 72 da Lei 14.133/2021, o presente processo atende ao exigido em lei. Constam nos autos solicitação da demanda, termo de referência, estimativa da despesa realizada nos termos do art. 23 da Lei 14.13/2021 e Decreto nº 028/2021, previsão de recursos orçamentários, comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

Diante das pesquisas realizadas, apresentou o menor valor para cada item a respectiva empresa, motivo pelo qual resta justificada a razão da escolha do fornecedor, nos termos do inciso VII, art. 72 da Lei 14.133/2021.

Analisando o presente caso, percebe-se que os valores cobrados na presente contratação não ultrapassarão o limite estabelecido para o exercício financeiro.

Por fim, quanto aos requisitos da contratação, consta nos autos autorização do Prefeito Constitucional para prosseguimento do feito.

Desta forma, diante do ínfimo valor da aquisição e de acordo com o princípio da economicidade e eficiência, opinamos pela contratação direta do presente objeto.

III - CONCLUSÃO

De todo o exposto, **OPINAMOS** pela regularidade da dispensa sugerida face verificação dos requisitos constantes no art. 75, II, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, em especial:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
ASSESSORIA JURÍDICA**

a) Contratação com valor inferior a R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

É o parecer que submeto à consideração superior.

Itaporanga-PB, 26 de março de 2024.

RAMONIZA DA SILVA BEZERRA

Assessora Jurídica

OAB-PB 23639



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZAÇÃO DE LAVRATURA DE CONTRATO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

AUTORIZAR o processo da Dispensa de Licitação nº DV022/2024, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB**; com base nos elementos constantes da Exposição de Motivos correspondente, a qual sugere a contratação de:

PESSOA JURÍDICA: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76, com o valor total de R\$ 24.780,00 (VINTE E QUATRO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS).

Publique-se e cumpra-se.

Itaporanga-PB, 27 de março de 2024.



DIVALDO DANTAS
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
DATA DA EMISSÃO DA PROPOSTA:	
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL:	
PRAZO DE ENTREGA:	ATÉ 05 DIAS APÓS A ORDEM DE FORNECIMENTO
PRAZO PARA PAGAMENTO:	ATÉ 30 DIAS APÓS O FORNECIMENTO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	60 DIAS

* A empresa/proponente deverá preencher todas as informações acima, sob pena de não aceitação da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</p> <p>O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias;</p>	Mês	12		

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de</p>				
--	--	--	--	--	--

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
<p>2.</p>	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária)</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>		

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de</p>				
--	---	--	--	--	--

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
	R\$				

Local e data

Nome e assinatura do responsável



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

Ofício nº 211/2024 – Setor de Compras

Itaporanga, 01 de março de 2024.

À empresa

PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 07.553.129/0001-76

Rua: RUA AV. JOÃO CIRILO DA SILVA , 221 SALA 602B ALTIPLEX –CABO BRANCA .

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB. Prezado(a) senhor(a),

Vimos a presença de Vossa Senhoria solicitar cotação de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB.** conforme Termo de Referência anexo ao ofício.

Solicitamos que a resposta ao ofício seja realizada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, devendo ser preenchido o formulário de formulário para consulta de preços com fornecedores em anexo.

A resposta ao pedido de cotação pode ser realizada através de e-mail ou em meio físico.

Atenciosamente,


Ana Eudocia de Araújo
Setor de Compras

Ana Eudocia de Araújo
Diretora do Departamento



CONSULTA DE PREÇOS

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA** CNPJ: **07.553.129/0001-76**
 Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B Altiplex – Cabo Branco**
 Cep: **58.046-005** Cidade: **João Pessoa** Estado: **Paraíba**
 Insc. Estadual: **Isto** Insc. Municipal: **95394-6** Fone: **83.3022.0800**
 Correio Eletrônico: comercial@publicsoft.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 SER UTILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE;</p>	Mês	12	1.150,00	13.800,00



	relatórios de gestão conforme o Movimento - Saidas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.				
02	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</p> <p>O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saidas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via</p>	Mês	12	915,00	10.980,00



SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.			
	TOTAL	2.065,00	24.780,00

Valor Total da Cotação: **R\$ 24.780,00 (vinte e quatro mil setecentos e oitenta reais)**

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

Período de Execução dos Serviços: **12 (doze) meses**

João Pessoa-PB, 01 de março de 2024.

Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

Ofício nº 212/2024 – Setor de Compras

Itaporanga, 01 de março de 2024.

À empresa

COLUMBIA SERV. DE ASS. E COM. DE SUP. DE INF. LTDA

CNPJ:04.196.262/0001-24

Rua: ALMIRANTE TAMANDARÉ, 250- CXPST 164 BOA VIAGEM – RECIFE PE.

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB. Prezado(a) senhor(a),

Vimos a presença de Vossa Senhoria solicitar cotação de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB.** conforme Termo de Referência anexo ao ofício.

Solicitamos que a resposta ao ofício seja realizada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, devendo ser preenchido o formulário de formulário para consulta de preços com fornecedores em anexo.

A resposta ao pedido de cotação pode ser realizada através de e-mail ou em meio físico.

Atenciosamente,


Ana Eudocia de Araújo
Setor de Compras

Ana Eudocia de Araújo
Diretora do Departamento



CONSULTA DE PREÇOS

Empresa: COLUMBIA SERV. DE ASS. E COM. DE SUP. DE INF. LTDA

Endereço: Rua Almirante Tamandaré, 250 – CXPST 164 – Boa Viagem - Recife – PE - CEP.: 51030-090

CNPJ: 04.196.262/0001-24 - **Email:** columbianfsne@gmail.com e jvsrep@hotmail.com

Contato: Jailson Vitor da Silva

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 SER UTILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</p> <p>O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	Mês	12	1.300,00	15.600,00
02	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</p> <p>O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva,</p>	Mês	12	1.000,00	12.000,00



<p>amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detêm as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
		TOTAL	2.300,00	27.600,00

Valor Total da Cotação: **R\$ 27.600,00 (Vinte e sete mil e seiscentos reais)**

Validade da Cotação: **60 dias**

Período de Execução dos Serviços: **12 meses**

Recife-PE, 4 de março de 2024

Jailson Vitor da Silva
Jailson Vitor da Silva
 Sócio Administrador

04.196.262/0001-24

**Columbia Serviços de Assessoria e
 Comércio de Suprimentos de Informática Ltda**

Av. Eng.º Adílson de Carvalho, Nº 50 - Sala 11

Itaúmerim - CEP: 50.720-655

Recife-PE



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

Ofício nº 210/2024 – Setor de Compras

Itaporanga, 01 de março de 2024.

À empresa

SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A

CNPJ29.345.698/0001-69

Rua: RUA SUBTENENTE MANOEL GATO, 520 SALA 02, TORRE CEP 58.040-150

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB. Prezado(a) senhor(a),

Vimos a presença de Vossa Senhoria solicitar cotação de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA PB.** conforme Termo de Referência anexo ao ofício.

Solicitamos que a resposta ao ofício seja realizada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, devendo ser preenchido o formulário de formulário para consulta de preços com fornecedores em anexo.

A resposta ao pedido de cotação pode ser realizada através de e-mail ou em meio físico.

Atenciosamente,


Ana Eudocia de Araújo
Setor de Compras

Ana Eudocia de Araújo
Diretora do Departamento

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: **SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.** CNPJ: 29.345.698/0001-69
Endereço: R. Subtenente Manoel Gato, 520, Sala 02, Torre Cep: 58.040-150
Cidade: João Pessoa Estado: PB
Fone: (83) 3023-7245
Correio Eletrônico: comercial@sogo.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 SER UTILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<u>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</u> O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.	Mês	12	1.450,00	17.400,00
02	<u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com	Mês	12	1.050,00	12.600,00

<p>acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detêm as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações - complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
		TOTAL	2.500,00	30.000,00

Valor Total da Cotação: **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).**

Validade da Cotação: **60 (Sessenta) dias.**

Período de Execução dos Serviços: **12 (Doze) meses.**

João Pessoa, 05 de março de 2024

g v.b

Documento assinado digitalmente
JOARFFERSON LIMA GONCALVES
 Data: 05/03/2024 09:15:02-0300
 Verifique em <https://validar.jt.gov.br>

**SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS SA
 JOARFFERSON LIMA GONÇALVES**



Relatório de Cotação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

Pesquisa realizada entre 06/03/2024 12:04:06 e 07/03/2024 12:22:02

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 4	12	R\$ 1.224,85 (un)	-	R\$ 1.224,85	21,1%	R\$ 14.698,20

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA	NºPregão:932023 UASG:987769	06/10/2023	R\$ 1.689,55
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAI	NºPregão:372023 UASG:987553	30/08/2023	R\$ 910,00
Valor Unitário				R\$ 1.299,78

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Prefeitura Municipal de Soledade Prefeitura Municipal de Soledade	233257	19/04/2023	R\$ 1.075,00
Valor Unitário				R\$ 1.075,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1.075,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.224,85

Item 2: SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 3	12	R\$ 4.575,00 (un)	-	R\$ 4.575,00	78,9%	R\$ 54.900,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA/BA	NºPregão:282023 UASG:983485	23/01/2024	R\$ 4.500,00
Valor Unitário				R\$ 4.500,00



Relatório gerado no dia 07/03/2024 12:37:51 (IP: 177.126.222.163)
 Código Validação: f2v59%2fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCcwIqQCRs%2blvasqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=f2v59%252fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCcwIqQCRs%252blvasqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Estimativa da despesa. Doc. 49623/24. Data: 26/04/2024 12:55. Responsável: Divaldo Dantas.
 Impresso por convidado em 26/04/2024 20:20. Validação: 43A8.16B7.1D91.3FC6.C12D.94AD.2123.53D1.

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Prefeitura Municipal de Caxias	249701	07/08/2023	R\$ 4.650,00
Valor Unitário				R\$ 4.650,00

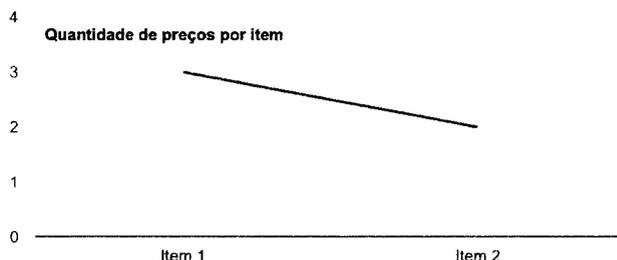
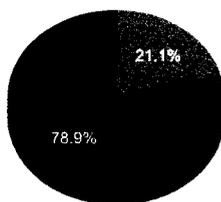
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 4.575,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.575,00

Valor Global: R\$ 69.598,20

Valor do item em relação ao total

- 1) SISTEMA DE...
- 2) SISTEMA DE...



Detalhamento dos Itens

Item 1: SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA			
Preço Estimado: R\$ 1.224,85 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 1.224,85	Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.224,85

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma e eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguindo a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados e om a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos. Consu mo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R\$ 1.689,55**
Inc. 1, Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Relatório gerado no dia 07/03/2024 12:37:51 (IP: 177.126.222.163)
 Código Validação: f2v59%2fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFNaCcwIqQCRs%2blvasqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=f2v59%252fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFNaCcwIqQCRs%252blvasqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

Objeto: Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma WEB e com provimento de DATACENTER, sem limite de usuários, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, integração e customização do sistema integrado de Gestão Municipal..

Descrição: **Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software** - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software Complemento: Gestão da Frota Municipal - Executivo

CatSer: 27502 - CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCACAO DE SOFTWARE

Data: 06/10/2023 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:932023 / UASG:987769

Lote/Item: 1:9

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 12

Unidade: UNIDADE

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
07.252.028/0001-65	PUBLITECH SOFTWARES LTDA	R\$ 1.689,55
VENCEDOR		

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software Complemento: Gestão da Frota Municipal - Executivo

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Pitanga	AV PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 621	NEUCILENE	(42) 3646-3737	contato:@publitechsystemas.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **RS 910,00**

Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAI

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de softwares de gestão pública municipal para a prestação dos serviços de implantação e manutenção de sistema de informática integrado de gestão fiscal, contábil e administrativa para atendimento das necessidades da prefeitura municipal de Florai, estado do Paraná..

Descrição: **Desenvolvimento de Novo Software - Java - SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS**

CatSer: 25852 - DESENVOLVIMENTO DE NOVO SOFTWARE - JAVA

Data: 30/08/2023 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:372023 / UASG:987553

Lote/Item: 1:17

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 12

Unidade: UND SERVIÇO TÉCNICO

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
84.785.070/0001-92	PRODASP INFORMATICA LTDA	R\$ 910,00
VENCEDOR		

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS - BETHA

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Mandaguacu	AV MUNHOZ DA ROCHA, 695	(44) 3222-6622	michelli@prodasp.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais **RS 1.075,00**

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Relatório gerado no dia 07/03/2024 12:37:51 (IP: 177.126.222.163)
Código Validação: f2v59%2fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCcwIqQCRs%2bIvasqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=f2v59%252fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCcwIqQCRs%252bIvasqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Órgão: Prefeitura Municipal de Soledade
 Prefeitura Municipal de Soledade

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS

Descrição: **Locação de software Sistema de Combustíveis/Frota de Veículos Integrado de Controle total sobre a frota de veículos da instituição, do combustível usado pelo o veículo no período e a manutenção deste; Controle usado neste trecho -** Locação de software Sistema de Combustíveis/Frota de Veículos Integrado de Controle total sobre a frota de veículos da instituição, do combustível usado pelo o veículo no período e a manutenção deste; Controle usado neste trecho, emissão completade relatórios.

Data: 19/04/2023 11:44

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

Identificação: 233257

Lote/Item: 1/3

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Quantidade: 12

Unidade: MÊS

UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.340.639/0001-30	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	R\$ 949,99
VENCEDOR		

Marca: N/C

Fabricante: N/C

Modelo: N/C

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Santana de Parnaíba	CALC CANOPO, 11	Joao	(16) 3664-4188	contato@primebeneficios.com.br

09.164.369/0001-04	ELMAR - PROCESSAMENTO DE DADOS EIRELI	R\$ 1.200,00
--------------------	---------------------------------------	--------------

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:
PB	João Pessoa	R CEL OTTO FEIO SILVEIRA, 343



Item 2: SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA

Preço Estimado: R\$ 4.575,00 (R\$)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 4.575,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.575,00

JUSTIFICATIVA (MENOS DE 3 PREÇOS): Produto é MUITO ESPECÍFICO para a especificação do objeto que informei.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 6º § 5º, "Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente."

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente e, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque: os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque e que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, o Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade. *Observações: adição de informações complementares: Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajuste de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 4.500,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA/BA**Data:** 23/01/2024 08:00

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital..

Modalidade: Pregão Eletrônico**SRP:** NÃO**Identificação:** NºPregão:282023 / UASG:983485**Lote/Item:** 3/5

Descrição: Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software - Sistema de Farmácia e Almoxarifado para 03 usuários do Fundo Municipal de saúde.

Ata: [Link Ata](#)**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br**Quantidade:** 12**Unidade:** UND SERVIÇO TÉCNICO**UF:** BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.543.618/0001-72	SUDOESTE INFORMATICA E CONSULTORIA EIRELI	R\$ 4.500,00
VENCEDOR		

Marca: Marca não informada**Fabricante:** Fabricante não informado**Descrição:** Sistema de Farmácia e Almoxarifado para 03 usuários do Fundo Municipal de saúde.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
BA	Salvador	AVENIDA AVENIDA DA FRANCA, 393	(71) 3296-0459	financeiro@sudoesteinformatica.com.br



Relatório gerado no dia 07/03/2024 12:37:51 (IP: 177.126.222.163)
 Código Validação: f2v59%2fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCwWlqQCRs%2blvasqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=f2v59%252fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCwWlqQCRs%252blvasqHU8nPtm6WA%253d%253d>

5 / 7

Estimativa da despesa. Doc. 49623/24. Data: 26/04/2024 12:55. Responsável: Divaldo Dantas.
 Impresso por convidado em 26/04/2024 20:20. Validação: 43A8.16B7.1D91.3FC6.C12D.94AD.2123.53D1.

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais**RS 4.650,00**

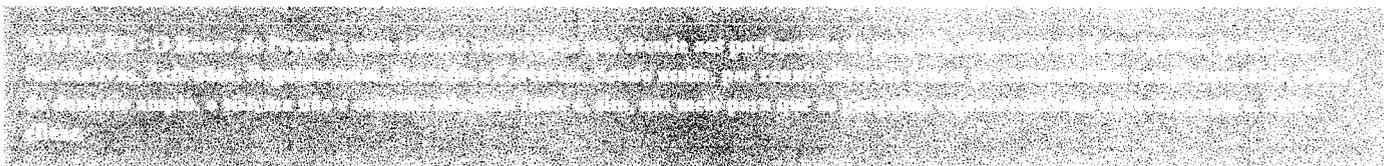
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14 133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Caxias**Data:** 07/08/2023 12:03**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação, Implantação e Manutenção de software na área de Gestão Pública e Administrativa de interesse da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.**Modalidade:** Pregão**SRP:** NÃO**Descrição:** Sistema Integrado de Saúde (Módulo Farmácia). - Sistema Integrado de Saúde (Módulo Farmácia).**Identificação:** 249701**Lote/Item:** 1/3**Ata:** [Link Ata](#)**Fonte:** www.portaldecompraspublicas.com.br**Quantidade:** 12**Unidade:** MÊS**UF:** MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.295.258/0001-37 *VENCEDOR*	SISTEMA DE LOCACAO CONTABIL LTDA	RS 4.500,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
13.771.960/0001-05	BARBOSA OLIVEIRA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA	RS 4.800,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço:		



Extrato de fontes Utilizadas neste relatório



Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet

www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 06/03/2024 12:12:32

[Acessar a fonte aqui](#)

2 - Portal de Compras Publicas

www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 29/01/2024 11:34:31

[Acessar a fonte aqui](#)



Relatório gerado no dia 07/03/2024 12:37:51 (IP: 177.126.222.163)
 Código Validação: f2v59%2fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCcwIqQCRs%2bivasqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=f2v59%252fqk8QYJDI0tnC6cgSKVgxFnaCcwIqQCRs%252bivasqHU8nPtm6WA%253d%253d>



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

MAPA DE COTAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	1ª EMPRESA	2ª EMPRESA	3ª EMPRESA	4ª EMPRESA	MENOR VALOR	VALOR TOTAL
1	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</p> <p>O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado a partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, consequente a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); Veículos/Máquinas; Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características licenças, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos/Nota Fiscal - Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados a partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade de saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada a partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais - Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, arquivos por Unidades/Órgãos e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SACRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Support.</p>	MÊS		R\$ 1.450,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.224,85	R\$ 1.150,00	R\$ 13.500,00

<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável às necessidades do órgão contratante, com acesso multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários Identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Organizamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produtos (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo. Itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados a partir do cadastro de Principio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos; Dados gerais: Tarifa, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, Marca/Laboratório, "Dados gerais: Tarifa, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível de Estoque e localização, "Lojes" nº do Lote, data de fabricação e validade. "Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela de Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código de Produto, quantidade e valor unitário; Doações/Saldas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	<p>MÊS</p>	<p>R\$ 1.050,00</p>	<p>R\$ 1.000,00</p>	<p>R\$ 915,00</p>	<p>R\$ 4.575,00</p>	<p>R\$ 10.980,00</p>
<p>TOTAL</p>	<p>R\$ 24.780,00</p>	<p>R\$ 24.780,00</p>	<p>R\$ 27.600,00</p>	<p>R\$ 24.780,00</p>	<p>R\$ 69.598,20</p>	<p>R\$ 24.780,00</p>

LÍDIA MOREIRA DANTAS
 SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
 ITAPORANGA-PB,07 DE MARÇO DE 2024





**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, por meio da Secretaria Municipal de Administração, identifica a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.**

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO necessita deste serviço da contratação de locação de sistema de gestão pública para agilizar e viabilizar os processos públicos, visto que é necessária a realização regular de serviços de locação. O serviço a ser contratado é uma importante medida contributiva para a segurança e bom funcionamento da administração e manutenção das atividades das Secretarias, Órgãos e programas que compõem a Prefeitura Municipal de Itaporanga.

A locação evita a necessidade de grandes investimentos iniciais em infraestrutura e software, permitindo que os recursos sejam alocados para outras áreas prioritárias.

2. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

3. ÁREA REQUISITANTE

A presente demanda está sendo solicitada pela Secretaria de Administração, sob responsabilidade da Sra. Lídia Moreira Dandas.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas:

a) Não foram encontradas novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

4.2. Realização de audiência e/ou consulta pública para coleta de contribuições:

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

a) Trata-se da aquisição de serviço específico, a serem adquiridos pela Secretaria da Administração não necessitando da realização de audiência ou consulta pública para coleta de outras informações, pois o mercado é apto a regular os produtos.

4.3. Possibilidade de compra ou serviços:

a) Esta situação envolve a aquisição de serviço locação de sistema de gestão pública, portanto, a hipótese em questão não se aplica a serviços de locação de sistema gestão pública, devendo-se proceder com a aquisição de serviço de locação.

4.4. Consulta de mercado:

Para uma análise abrangente da solução proposta para a demanda de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública, realizamos uma consulta detalhada ao mercado. Esta investigação nos permitiu identificar uma variedade de fornecedores capazes de atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB. A análise de mercado foi conduzida com foco em critérios como capacidade técnica, reputação no mercado e compatibilidade econômica. Com base nessa avaliação criteriosa, identificamos os seguintes fornecedores em potencial que se destacam por sua aptidão para fornecer os serviços requisitados.

PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA; CNPJ 07.553.129/0001-76;
COLUMBIA SERV, DE ASS. E COM. DE SUP. DE INF LTDA; CNPJ
04.196.262/0001-24;
SOCO TECNOLOGIA E SERV S.A; CNPJ 29.345.698/0001-69.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICO DOS SERVIÇOS

5.1. Dos requisitos técnicos da Contratação de empresa

5.1.1. Suporte técnico especializado: Os provedores de serviços de locação geralmente oferecem suporte técnico especializado, garantindo que os sistemas de gestão funcionem de forma eficaz e minimizando o tempo de inatividade.

5.1.2. Atualizações regulares: Com a locação, as atualizações de software e segurança são frequentemente incluídas no contrato, garantindo que os sistemas estejam sempre atualizados e em conformidade com as regulamentações relevantes.

5.1.3. Garantia dos Serviços:

a) Os produtos devem ter garantia mínima de 6 meses.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) A garantia tem como base a Lei no 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- c) O fornecedor será responsável pela substituição, troca ou reposição do serviço de locação, porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB. conforme especificações abaixo:**

ITEM	ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO	UNID	QUANT	TOTAL
01	<p><u>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</u> O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos,</p>	Mês	12	

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	<p>Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>			
02	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe;</p>	Mês	12	

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	<p>gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade,</p>			
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>			
TOTAL GERAL				

6.1. Para fins da solução com um todo deve ser verificado todos os requisitos da contratação previstos na seção 5 deste instrumento de planejamento.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos apresentados foram derivados de pesquisa no mercado, embasados também na projeção estimada das necessidades para este ano, o qual elenca o uso de serviços de locação De sistema de gestão publica por meio de serviço próprio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO que serão realizados nos próximos 12 meses.

Essa abordagem proativa visa garantir que os recursos estejam prontamente disponíveis para atender às demandas futuras, alinhando-se de forma precisa com as expectativas e necessidades identificadas pelo órgão. Essa prudência na gestão quantitativa reflete o compromisso em assegurar uma abordagem previdente diante das projeções de consumo, promovendo a eficácia e a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, foi realizada pesquisa no mercado, através de contratações entre fornecedores e da plataforma banco de preços, tendo em vista as características pertinentes do tipo de contratação, e constatamos que o valor global médio da ordem. O valor indicado acima é



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

para identificar o custo total da contratação e obedeceu aos requisitos do art. 23, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal que regulamenta a matéria.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de objeto cuja aquisição deve-se proceder em lote único, que justificadamente não poderá ser dividido em um processo licitatório, devendo-se proceder com a aquisição de todo serviço para estoque na própria sede administrativa do órgão e posterior uso anual na realização de serviços de sinalização entrega dos serviços.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB, por meio da SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO, ao adquirir o serviço de contratação de gestão pública espera alcançar uma série de resultados benéficos, tanto para a administração pública quanto para a comunidade. Esses resultados visam melhorar danos materiais, a locação evita a necessidade de grandes investimentos iniciais em infraestrutura e software, permitindo que os recursos sejam alocados para outras áreas prioritárias..

Ademais, contratação de empresa para locação de sistema de gestão publica visa a adoção de práticas e serviços sustentáveis, alinhando-se com as políticas de responsabilidade ambiental. Isso inclui a gestão.

Do ponto de vista econômico, espera-se que a contratação ofereça um bom custo-benefício, maximizando a eficiência dos gastos públicos.

Além disso, a Prefeitura busca garantir uma resposta rápida a demandas emergentes na boa ação garantindo os serviços públicos essenciais.

Por fim, a contratação de empresa para fornecimento de serviço tem o potencial de estimular a economia local e o desenvolvimento da cidade, já que tornará a cidade ponto de referência em organização da publicação da Prefeitura.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para presente contratação não existe providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento de serviço de dedetização pela Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB pode gerar alguns impactos ambientais, os quais necessitam ser identificados e mitigados adequadamente.

A escolha destes serviços levará em consideração critérios de sustentabilidade e eficiência energética, buscando minimizar os impactos ambientais e promover práticas de construção sustentável.

13. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos na licitação.	Baixa	Baixa
Preços inexequíveis	Baixa	Baixa
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Baixa
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Baixa
Prestação de serviços sem qualidade	Baixa	Baixa

Riscos do processo de contratação e da execução

RISCO 1	QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixa

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Dano	Legitimidade de a licitação ser colocada em questão
Ação Preventiva	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência e atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência	- Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.
Risco 2	Preços inexequíveis
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Inexecução do contrato
Ação Preventiva	Inserir no edital os limites para presunção da inexequibilidade.
Ação de Contingência	Advertir durante a sessão os licitantes que aparentemente estão mergulhando nos preços e após a fase de lances, caso os preços estejam abaixo do limite estabelecido para presunção da inexequibilidade, diligenciar no intuito de saber se o fornecedor consegue fornecer o objeto.
Risco 3	Contratada se recusar a assinar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de mergulho.
Ação Preventiva	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.
Risco 3	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos fornecimentos
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos fornecimentos a serem prestados. - Colocar regra no Termo de Referência que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser contratada. - Exigir documentação comprovatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	licitação.
Risco 4	Prestação de serviços sem qualidade
Probabilidade	Baixo
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos produtos
Ação Preventiva	Exigência de comprovação de qualificação técnica da contratada, registro na ABNT.
Ação de Contingência	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no Estudo Técnico Preliminar realizado pela Prefeitura Municipal Itaporanga, esta declaração atesta a viabilidade da contratação de serviços necessários para atender às demandas da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. Este documento resume os principais aspectos considerados na análise de viabilidade:

Necessidade e Justificativa: Foi identificada uma necessidade premente de aquisição de serviço locação de software para atender o bom estímulo para impedindo que esses organismos se estabeleçam e se proliferem no ambiente. Esta aquisição é justificada pela urgência em melhorar, garantir e implantar garantia de publicação para atender de forma adequada às necessidades da população.

Conformidade Legal e Normativa: A contratação proposta está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. Os processos de licitação e contratação seguirão todos os princípios e diretrizes legais pertinentes, incluindo a observância às normas técnicas da ABNT para todos os serviços.

Acesso a tecnologia de ponta: Ao optar pela locação, as entidades públicas podem ter acesso imediato a sistemas de gestão modernos e atualizados, sem a necessidade de lidar com a obsolescência tecnológica.

Risco e Gestão: Foram identificados e avaliados os riscos associados à contratação, incluindo atrasos e problemas de qualidade. Estratégias de mitigação e um plano de gestão de riscos foram desenvolvidos para garantir a execução eficaz do contrato.

Benefícios para a Comunidade: A aquisição serviço contribuirá significativamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos, impactando positivamente a vida da comunidade na segurança viária e conforto.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Com base nestes pontos, concluímos que a contratação do serviço é viável e necessária para atender às demandas e objetivos estratégicos do município de Itaporanga.

Itaporanga/PB, 26 de fevereiro de 2024.



Prefeitura Municipal de Itaporanga
Lidia Moreira Dantas
Administração

Lídia Moreira Dantas
Secretaria de Administração



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Setor requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Responsável pela demanda: Lídia Moreira Dantas	Matrícula: 8005
E-mail: secad@itaporanga.pb.gov.br	Telefone: (83) 3451-3605
<p>2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.</p>	
<p>3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</p> <p>Justifica-se o presente pedido tendo em vista que o Município de Itaporanga busca promover condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades inerentes a Prefeitura e Secretarias, especialmente no que se refere à necessidade de manter a legalidades dos processos de gestão pública e dão conhecimentos a população e a Órgãos fiscalizadores. O serviço contratado nos processos publico estão sujeitos a leis e regulamentos específicos que garantem a conformidade com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ao elaborar uma justificativa para a locação de sistemas públicos, é importante considerar como esses pontos específicos se aplicam às necessidades e objetivos da organização em questão. Além disso, é crucial realizar uma análise detalhada dos custos e benefícios financeiros a longo prazo para garantir uma decisão informada.</p> <p>A Prefeitura Municipal não dispõe de matérias ou mão de obra especializada para prestação dos serviços em software, sendo os mesmos indispensáveis, para o bom funcionamento da administração.</p> <p>Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada contratação de empresa para prestação do serviço de locação de sistema de locação de sistema de gestão pública, de forma que se assegure o bom funcionamento da administração, bem como da segurança dos servidores e demais usuários que utilizam os processos gestão pública. Assim sendo destaque-se que é de grande importância à prestação do serviço ora solicitado devido à quantidade dos processos. Informamos que, de acordo com a estimativa de preço, o valor para prestação dos serviços será inferior ao limite permitido no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). No entanto, solicitamos que o setor de planejamento realize as pesquisas de</p>	



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

preço, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2021. Visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos também que seja publicado no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), aviso de convocação de interessados para que apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **ATÉ 05 DIAS APÓS A ORDEM DE FORNECIMENTO**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: O objeto desta contratação será prestado na sede administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, localizada na Praça João Pessoa, 32, bairro Centro, Itaporanga. | CEP: 58.780-000.

4.3. Prazo para pagamento: *Até 30 dias após a emissão da nota fiscal.*

5. INDICAR O GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

5.1. Fiscal do Contrato:

5.2. Gestor do Contrato:

6. INDICAR OS COMPONENTES PARA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

6.1.

De acordo com a legislação aplicável, procederemos com o encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade referente à necessidade de contratação apresentada. Nesse sentido, solicitamos a autorização para iniciar o processo administrativo visando o planejamento da melhor solução para a demanda em questão.

Itaporanga, 26 de fevereiro de 2024.


 Prefeitura Municipal de Itaporanga
 Lidia Moreira Dantas
 Administração
 Lidia Moreira Dantas -
 Secretária de Administração



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

RELATÓRIO DA ESTIMATIVA DE PREÇO

DO: SETOR DE COMPRAS
PARA: SECRETARIA DEMANDANTE
ASSUNTO: RELATÓRIO DE COTAÇÕES

Aportou neste Setor de Compras solicitação inicial e termo de referência provenientes do setor técnico demandante, requerendo cotações de preços do seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB** conforme necessidade viária, objetivando subsidiar o valor médio estimado do futuro processo de contratação direta.

Tendo em vista as atribuições desta Diretoria, informo para os devidos fins que, com base nas especificações dos itens e quantitativos constantes no Termo de Referência especificado, fora realizada no período de 01 a 06/03/2024, pesquisa para obtenção do valor estimado da contratação.

Para obtenção da estimativa do preço da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2021, foram observados os seguintes requisitos:

1. FONTES DE PESQUISAS CONSULTADAS

- 1.1. Plataforma online bancodeprecos.com.br;
- 1.2. Consulta formal com fornecedores.

2. FORNECEDORES CONSULTADOS

Foram consultados via e-mail os seguintes fornecedores:

- 2.1 PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 07.553.129/0001-76.
- 2.2 COLUMBIA SERV DE ASS, E COM. DE SUP. DE INF. LTDA, CNPJ nº 04.196.262/0001-24.
- 2.3 SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, CNPJ nº 29.345.698/0001-69.

3 FORNECEDORES CONSULTADOS QUE NÃO ENVIARAM PROPOSTAS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

3.1 Nenhum.

4 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES CONSULTADOS

4.1 Foram consultados fornecedores locais e fornecedores já cadastrados no município, bem como a plataforma online "banco de preços".

5 METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

5.1 Foi utilizado, como métodos para obtenção do preço estimado:

- () a média,
- () a mediana ou
- (X) o menor dos valores

6 PREÇO OBTIDO

6.1 Após realização da pesquisa de preço, na qual foi utilizado a 24.780,00 (vinte e quatro mil e setecentos e oitenta reais).

Desta forma, segue em anexo o referido relatório de cotações para o objeto em referência.

Atenciosamente,

Itaporanga-PB, 07 de março de 2024.


ANA EUDOCIA DE ARAÚJO
Setor de Compras

Ana Eudocia de Araujo
Diretora do Departamento



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Setor requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Responsável pela demanda: Lídia Moreira Dantas	Matrícula: 8005
E-mail: secad@itaporanga.pb.gov.br	Telefone: (83) 3451-3605
<p>2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.</p>	
<p>3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</p> <p>Justifica-se o presente pedido tendo em vista que o Município de Itaporanga busca promover condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades inerentes a Prefeitura e Secretarias, especialmente no que se refere à necessidade de manter a legalidades dos processos de gestão pública e dão conhecimentos a população e a Órgãos fiscalizadores. O serviço contratado nos processos publico estão sujeitos a leis e regulamentos específicos que garantem a conformidade com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ao elaborar uma justificativa para a locação de sistemas públicos, é importante considerar como esses pontos específicos se aplicam às necessidades e objetivos da organização em questão. Além disso, é crucial realizar uma análise detalhada dos custos e benefícios financeiros a longo prazo para garantir uma decisão informada.</p> <p>A Prefeitura Municipal não dispõe de matérias ou mão de obra especializada para prestação dos serviços em software, sendo os mesmos indispensáveis, para o bom funcionamento da administração.</p> <p>Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada contratação de empresa para prestação do serviço de locação de sistema de locação de sistema de gestão pública, de forma que se assegure o bom funcionamento da administração, bem como da segurança dos servidores e demais usuários que utilizam os processos gestão pública. Assim sendo destaque-se que é de grande importância à prestação do serviço ora solicitado devido à quantidade dos processos. Informamos que, de acordo com a estimativa de preço, o valor para prestação dos serviços será inferior ao limite permitido no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). No entanto, solicitamos que o setor de planejamento realize as pesquisas de</p>	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

preço, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2021. Visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos também que seja publicado no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), aviso de convocação de interessados para que apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: ATÉ 05 DIAS APÓS A ORDEM DE FORNECIMENTO

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: O objeto desta contratação será prestado na sede administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, localizada na Praça João Pessoa, 32, bairro Centro, Itaporanga. | CEP: 58.780-000.

4.3. Prazo para pagamento: *Até 30 dias após a emissão da nota fiscal.*

5. INDICAR O GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

5.1. Fiscal do Contrato:

5.2. Gestor do Contrato:

6. INDICAR OS COMPONENTES PARA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

6.1.

De acordo com a legislação aplicável, procederemos com o encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade referente à necessidade de contratação apresentada. Nesse sentido, solicitamos a autorização para iniciar o processo administrativo visando o planejamento da melhor solução para a demanda em questão.

Itaporanga, 26 de fevereiro de 2024.


 Prefeitura Municipal de Itaporanga
 Lidia Moreira Dantas
 Administração
 Lidia Moreira Dantas -
 Secretária de Administração



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

SR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atendendo à solicitação, informamos a reserva orçamentária e respectiva disponibilidade financeira a seguir especificada.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

Valor : R\$ 24.780,00 (vinte e quatro mil setecentos e oitenta reais);

Programas :

2012 Manutenção do Programa SIAFIC

2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa:

3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Itaporanga, 08 DE MARÇO DE 2024.


 Prefeitura Municipal de Itaporanga
 Heloisa Camilla da Silva
 Clementino Alexandrino
 Secretária de Planejamento
 Orçamento e Gestão

HELOISA CAMILLA DA SILVA CLEMENTINO ALEXANDRINO

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

JUSTIFICATIVA

O Município de Itaporanga, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em face da necessidade da contratação de empresa para prestação de serviço locação de sistema de gestão pública, visando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e Secretarias.

Justifica-se o presente pedido tendo em vista que o Município de Itaporanga busca promover condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades inerentes a Prefeitura e Secretarias, especialmente no que se refere à necessidade de manter os processos licitatórios é essencial para garantir a integridade, a eficiência e a legalidade nas contratações públicas, promovendo a transparência, a igualdade de oportunidades, a economia de recursos públicos, a conformidade legal e o controle sobre os gastos públicos, como também capazes de causar danos a documentos e equipamentos públicos. O serviço a ser contratado é uma importante medida contributiva para a segurança e bom funcionamento da administração e manutenção das atividades das secretarias órgãos e programas que compõem a prefeitura municipal de Itaporanga.

A Prefeitura Municipal não dispõe de matérias ou mão de obra especializada para prestação dos serviços em software, sendo os mesmos indispensáveis, para o bom funcionamento da administração.

Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada contratação de empresa para prestação do serviço de locação de software, de forma que se assegure o bom funcionamento da administração, bem como da segurança dos servidores e demais usuários que utilizam os processos licitatórios. Assim sendo destaque-se que é de grande importância à prestação do serviço ora solicitado devido à quantidade dos processos.

Informamos que existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente para a execução do objeto a ser contratado, conforme consta no Quadro Demonstrativo de Despesas aprovado para o presente exercício.

Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada contratação de empresa para prestação do serviço de locação de software de licitação, devendo sua busca pautar-se na escolha que melhor satisfaça o interesse público. Assim sendo destaque-se que é de grande importância a prestação do serviço ora solicitado devido à grande demanda do município que se beneficiarão desta solicitação.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO	UNID	QUANT	TOTAL
01	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</p> <p>O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos: realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos,</p>	Mês	12	

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.			
02	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</u></p> <p>O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Principio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Principio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota</p>	Mês	12	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>			
TOTAL GERAL				

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de fornecimento, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. O fornecimento pretendido se enquadra como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2022.

4.2. A garantia consiste na prestação pelo prestador de serviços, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. O fornecedor, pessoa física ou jurídica será responsável pelos gastos e despesas do seu serviço.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Programas :

2012 Manutenção do Programa SIAFIC

2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa:

3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos 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.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

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

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO.

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 13.1. O prazo do contrato será de 12 meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.
- 13.2. O fornecimento será realizado parceladamente e diariamente, de acordo com a demanda, devendo os objetos serem fornecidos no prazo de até 10 (dez) dias após ordem de fornecimento.
- 13.3. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Itaporanga, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na ordem de serviço.

DO REAJUSTAMENTO

- 14.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
- 14.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
- 14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Itaporanga - PB, 27 de fevereiro de 2024.



Prefeitura Municipal de Itaporanga

Lídia Moreira Dantas

Secretaria de Administração

LÍDIA MOREIRA DANTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Requisitante



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 26/04/2024 às 12:56:00 foi protocolizado o documento sob o Nº 49623/24 da subcategoria Licitações , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Itaporanga, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Divaldo Dantas.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Itaporanga

Número da Licitação: 00022/2024

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 27/03/2024

Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Itaporanga

Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Outros

Valor: R\$ 24.780,00

Fontes de Recursos: Outros Recursos Vinculados (899).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 16

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 24.780,00

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

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

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	8833e54e60a066696df08e0284bcd78a
Autorização da autoridade competente	Sim	f84c867c6e08e6dce9eb262babc9a82
Estimativa da despesa	Sim	43a816b71d913fc6c12d94ad212353d1
Estudo Técnico Preliminar	Sim	faf44e320cda48aeb36667aeef3c9d16
Formalização de demanda	Sim	0b613c1705f20e39f955eaca6d3d4e3f
Justificativa de preço	Sim	f3607da43082a9f10efd227eb3fed28d
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	0b613c1705f20e39f955eaca6d3d4e3f
Previsão Orçamentária	Sim	67288a437a5cb5d1a983de0e8a05ac49
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	2fee4d991198046c15fbbb2808c7a528
Proposta 1 - Proposta e Anexos - PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME	Sim	9ec7e58ceb184d3444a4df6805b5bd0b

João Pessoa, 26 de Abril de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029/2024

CONTRATO Nº 043/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-
PB E A EMPRESA PUBLIC SOFTWARE
INFORMATICA LTDA, COMO ABAIXO SE
DECLARA:

Pelo presente instrumento de aditamento contratual, de um lado doravante denominada **CONTRATANTE a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, CNPJ Nº 08.940.694/0001-59, com sede na PRAÇA JOÃO PESSOA, 67, CENTRO, NA CIDADE DE ITAPORANGA-PB, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. DIVALDO DANTAS, BRASILEIRO, EMPRESÁRIO, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA EUVÍDIO DE FIGUEIREDO, 80 - CENTRO - ITAPORANGA-PB, CPF: 441.827.164-34, CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº 3986427, e do outro lado, a empresa **PUBLICSOFTWARE INFORMATICA LTDA**, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na AV. João Cirilo da Silva, Nº 221, Sala 602 Bloco B, Altiplano Cabo Branco - João Pessoa - PB, CEP: 58.046-005, inscrita no CNPJ Nº 07.553.129/0001-76, por seu representante legal o senhor **MARCOS HELDER NUNES VIEIRA**, CPF: 646.603.624-34, doravante denominada **CONTRATADA** celebram o presente CONTRATO, oriundo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 022/2024**, tipo menor preço. O presente contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e demais Legislações pertinentes à matéria, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui-se objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.**

1.2

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo de Contratação Direta nº 022/2024, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, bem como o artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 029/2024;
- b) Dispensa de Licitação nº 022/2024;

Página 1 de 14

Praça João Pessoa, 67, Centro, Itaporanga/PB - CEP: 58.760-000 Tel. (083) 3451-3605
www.itaporanga.pb.gov.br



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

c) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMI.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024:

Programas:

2012 Manutenção do Programa SIAFIC

2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa:

3390,39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLAUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor do presente contrato é de **R\$ 24.780,00 (VINTE E QUATRO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS)**.

ITEM	ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multusuário, delimitados por Usuário/nível de acesso, o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias, Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional, Cadastro de Motoristas e Operadores, Cadastro de Postos de Abastecimento, Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores, o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos. *Contrato/Nota</p>	Mês	12	1.150,00	13.800,00

Página 2 de 14



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

	<p>Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada; *Abastecimentos realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saída e vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento – Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado); manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
02	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe, gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do</p>	Mês	12	915,00	10.980,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades. Solicitações de Reposição ao Estoque: os produtos são identificados a partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos detêm as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes, nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares: Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário, Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado, relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro formatáveis pelo próprio Usuário e

Página 4 de 14



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros), ferramenta de Reprocessamento do Estoque, geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

5.2 - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLAUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 - Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMI, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2 - A PMI, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

7.1 - O prazo do contrato será até 27/03/2025, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

7.2 - O objeto desta contratação será prestado no Município de Itaporanga, no local indicado para festividade

CLÁUSULA OITAVA - DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Página 5 de 14



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

8.2 - Caberá a PMI todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

8.3 - A prorrogação deverá ser justificada pela Diretoria pertinente ao objeto contratado.

CLAUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA - DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (DOZE) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2 - O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IGP-M, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5 - Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6 - Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7 - O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8 - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Página 6 de 14



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

10.8.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

11.1 - Os serviços deverão ser prestados em tempo hábil para realização dos trabalhos e informações que necessitam de agilidade para informação;

11.2 - O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

11.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 - Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

11.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a

Página 7 de 14



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1 - A contratante deverá reter o imposto municipal e taxas municipais previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Página 8 de 14

Rua João Pessoa, 67, Centro, Itaporanga/PB - CEP: 58.780-000 Tel: (083) 3451-3605
www.itaporanga.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

13.2.2 - A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3 - A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.4 - A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.5 - A sanção prevista no inciso IV do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.6 - A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.9 - A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.11 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Página 9 de 14



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

14.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

- I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

Página 10 de 14

Praça João Pessoa, 67, Centro, Itaporanga/PB - CEP: 58.786-000 Tel: (083) 3451-3605
www.itaporanga.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

14.3 - A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

14.4 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1 - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2 - Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Página 11 de 14



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

15.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1 - Executar devidamente os serviços descritos 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.

15.1.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

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

15.1.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

15.1.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.1.8 - Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - São obrigações da contratante:

16.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

16.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

16.1.5 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,

Página 12 de 14

Praca João Pessoa, 67, Centro, Itaporanga/PB - CEP: 58.780-000 Tel: (083) 3451-3605
www.itaporanga.pb.gov.br

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 - Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e meio ambiente, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMI e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da PMI.

17.2 - A PMI poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3 - A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se a fogos de artifício.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 - A PMI, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

18.1.1 - A paralisação descrita no item 18.1 incorrerá na prorrogação automática do cronograma de execução pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A PMI não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

19.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

19.3 - Durante a vigência do contrato, caso a PMI, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

19.4 - Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMI, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

19.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMI.

Página 13 de 14

Prça João Pessoa, 67, Centro, Itaporanga/PB - CEP: 58.780-000 Tel: (083) 3451-3605
www.itaporanga.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - Fica eleito o FORO da cidade de Itaporanga, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Itaporanga-PB, 27 de março de 2024.

TESTEMUNHAS

CPE: 07996623412

CPE: 045.943.234-16

PELO CONTRATANTE

PREFEITURA DE ITAPORANGA
Divaldo Dantas
Prefeito

PELO CONTRATADO

PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA
LTDA
CNPJ Nº.: 07.553.129/0001-76
MARCOS HELDER NUNES VIEIRA
CPE: 646.603.624-34
CONTRATADA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC Nº 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA Nº 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a GESTÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DEMANDANTE, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

E, por conseguinte, a FISCALIZAÇÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

Itaporanga - PB, 11 de março de 2024.



DIVALDO DANTAS
Prefeito Constitucional

Presencial nº 00003/2024, que objetiva: Contratação de empresa especializada no fornecimento de aditivo de combustível, filtro de combustível, condicionador de metais, filtro de ar e outros... Para frota de veículos próprio e alugados na prefeitura municipal de Igaracy-PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: ANTONIO MARCOS PADRE BADU - R\$ 212.496,29.

Igaracy - PB, 27 de Março de 2024

JOSÉ CARNEIRO ALMEIDA DA SILVA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:7AC39295

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE IGARACY
PB**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY
AVISO DE RESULTADO PROPOSTA E HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2024

A Prefeitura Municipal de Igaracy, através de seu pregoeiro, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO PROPOSTA E HABILITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2024**, com o seu objeto Contratação de empresa para Fornecimento de carnes e frango, destinados as Escolas Municipais, Creche, demais Secretarias, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, do Município de Igaracy-PB. Conforme especificação do edital. Sendo classificada a proposta da empresa: FRANCISCO ERMANO VIRGINIO DE SOUZA - ME - Valor: R\$ 676.248,00. Igaracy - PB, 27 de MARÇO de 2024.

GEORGE CARLOS VIEIRA LOPES

Pregoeira Oficial

Publicado por:

George Carlos Vieira Lopes
Código Identificador:65A6AFFC

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
007/2024**

OBJETO: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE PEQUENO PORTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO:

WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 12/03/2024, ÀS 14H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 27/03/2024, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 01/04/2024 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 16/04/2024 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E <http://itaporanga.pb.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes>. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072.

ITAPORANGA/PB, 26 DE MARÇO DE 2024.

LÍDIA MOREIRA DANTAS

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:9FBD3C1A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPORANGA EXTRATO DE CONTRATO**

Contratante: Prefeitura de Itaporanga-PB.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL.

Fundamento Legal: Dispensa de Licitação Nº DP024/2024.

Dotação: previstos no orçamento vigente.

Vigência: até 27/03/2025.

Partes Contratantes: DIVALDO DANTAS (pela contratante) e a pessoa jurídica MÁRCIO NICOLAU MONTINEGRO, CNPJ: 40.470.297/0001-73 (pela contratada), com o valor total de R\$ 56.500,00 (CINQUENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

Itaporanga-PB, 27 de Março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito

Publicado por:

Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:61BCE055

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPORANGA EXTRATO DE CONTRATO**

Contratante: Prefeitura de Itaporanga-PB.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA MONITORAMENTO DOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO DA SAÚDE: CNES, BPA, SAI, AIH, SIM, SINAN, SINASC, SAMU, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.

Fundamento Legal: Dispensa de Licitação Nº DP025/2024.

Dotação: previstos no orçamento vigente.

Vigência: até 27/02/2025.

Partes Contratantes: DIVALDO DANTAS (pela contratante) e a pessoa jurídica ALBERTO BARBOSA DA SILVA, CNPJ: 37.034.499/0001-68 (pela contratada), com o valor total de R\$ R\$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS).

Itaporanga-PB, 27 de Março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito

Publicado por:

Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:6E138F6B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPORANGA EXTRATO DE CONTRATO**

Contratante: Prefeitura de Itaporanga-PB.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

Fundamento Legal: Dispensa de Licitação Nº DP0022/2024.

Dotação: previstos no orçamento vigente.

Vigência: até 27/03/2025

Partes Contratantes: DIVALDO DANTAS (pela contratante) e a pessoa jurídica PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76 (pela contratada), com o valor total de R\$ 24.780,00 (VINTE E QUATRO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS).

Itaporanga-PB, 27 de março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:E5D483EC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB EXTRATO
DO ADITIVO DE CONTRATO DISPENSA 071/2023

Processo Licitatório nº 0129/2023. Contrato nº 0198/2023. Objeto: Locação de imóveis para funcionamento de diversos órgãos de interesse e necessidade do Município de Itaporanga-PB, conforme termo de referência. **Contratado: ISABELLY ALBUQUERQUE DE CARVALHO, CPF nº 028.832.474-98. Data da assinatura:** 18 de março. **Vigência:** 12 (doze) MESES. Itaporanga-PB, 18 de Março de 2024.

DIVALDO DANTAS
Prefeito.

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:A9021DFD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA) E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB PARA O EXERCÍCIO DE 2024. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO:** WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 01/04/2024, ÀS 14H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 11/04/2024, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11/04/2024 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 11/04/2024 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E <http://itaporanga.pb.gov.br/acao-a-informacao/licitacoes>. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072. ITAPORANGA/PB, 27 DE MARÇO DE 2024.

LÍDIA MOREIRA DANTAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:4E19C329

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
009/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO:** WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A PARTIR DO DIA 02/04/2024, ÀS 14H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 15/04/2024, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 15/04/2024 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 15/04/2024 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E <http://itaporanga.pb.gov.br/acao-a-informacao/licitacoes>. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072. ITAPORANGA/PB, 27 DE MARÇO DE 2024.

LÍDIA MOREIRA DANTAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:AD04B0D1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
0010/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE EVENTOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA PARA O EXERCÍCIO DE 2024. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO:** WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 03/04/2024, ÀS 14H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/04/2024, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 17/04/2024 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 17/04/2024 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E <http://itaporanga.pb.gov.br/acao-a-informacao/licitacoes>. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072. ITAPORANGA/PB, 27 DE MARÇO DE 2024.

LÍDIA MOREIRA DANTAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:7901C0A4

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPORANGA RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA
Nº DV024/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente à Dispensa de Licitação nº DV024/2024, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto as pessoa jurídica MÁRCIO NICOLAU MONTINEGRO, CNPJ: 40.470.297/0001-73 (pela contratada), com o valor total de R\$ 56.500,00 (CINQUENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

Itaporanga-PB, 27 de Março de 2024.

DIVALDO DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:982B415D

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPORANGA RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA
Nº DV025/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente à Dispensa de Licitação nº DV025/2024, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA MONITORAMENTO DOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO DA SAÚDE: CNES, BPA, SAI, AIH, SIM, SINAN, SINASC, SAMU, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto as pessoa jurídica ALBERTO BARBOSA DA SILVA, CNPJ: 37.034.499/0001-68 (pela contratada), com o valor total de R\$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS).

Itaporanga-PB, 27 de Março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:4A047392

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPORANGA RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA
Nº DV022/2024

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente à Dispensa de Licitação nº DV022/2024, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB**; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a pessoa jurídica: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76 (pela contratada), com o valor total de R\$ 24.780,00 (VINTE E QUATRO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS).

Itaporanga-PB, 27 de março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito

Publicado por:
Edmarineudson Rodrigues Pinto
Código Identificador:9DE27759

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 788/2024

Portaria de Designação de Gestor e Fiscal do Contrato nº 047/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Lei Federal nº 14.133/2021 e

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC Nº 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA Nº 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 047/2024**, a Sra. **RAYANE DA SILVA VIEIRA**, Servidora Municipal, matrícula nº 108310.

Art. 2º Designar como **FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 047/2024**, a Sra. **SARA ANA DA SILVA RODRIGUES PINTO**, Servidora Municipal, matrícula nº 4426.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga-PB, em 27 de março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlon Henrique Dos Santos Rodrigues
Código Identificador:1122611C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 789/2024

Portaria de Designação de Gestor e Fiscal do Contrato nº 045/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Lei Federal nº 14.133/2021 e

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC Nº 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA Nº 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 045/2024**, a Sra. **CALINA JEIKA NEVES DANTAS ARAUJO**, Servidora Municipal, matrícula nº 20103745.

Art. 2º Designar como **FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 045/2024**, a Sr. **ERMANO BARREIRO DOS SANTOS JUNIOR**, Servidor Municipal, matrícula nº 2703.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga-PB, em 27 de março de 2024.

DIVALDO DANTAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlon Henrique Dos Santos Rodrigues
Código Identificador:2BC08E96

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 790/2024

Portaria de Designação de Gestor e Fiscal do Contrato nº 046/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Lei Federal nº 14.133/2021 e

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC Nº 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA Nº 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 046/2024**, a Sra. **DENISE LEMOS VERIATO**, Servidora Municipal, matrícula nº 108001.

Art. 2º Designar como **FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 046/2024**, a Sra. **ELOISA LOPES CLAUDINO**, Servidora Municipal, matrícula nº 6044.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC Nº 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA Nº 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a GESTÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DEMANDANTE, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

E, por conseguinte, a FISCALIZAÇÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

Itaporanga - PB, 11 de março de 2024.



DIVALDO DANTAS
Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

SR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atendendo à solicitação, informamos a reserva orçamentária e respectiva disponibilidade financeira a seguir especificada.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

Valor : R\$ 24.780,00 (vinte e quatro mil setecentos e oitenta reais);

Programas :

2012 Manutenção do Programa SIAFIC

2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa:

3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Itaporanga, 08 DE MARÇO DE 2024.


Prefeitura Municipal de Itaporanga
Heloisa Camilla da Silva
Clementino Alexandrino
Secretaria de Planejamento
Orçamento e Gestão

HELOISA CAMILLA DA SILVA CLEMENTINO ALEXANDRINO

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão



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 **21/09/2023** às **14:43:06** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Emitida às 13:21:08 do dia 30/11/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/05/2024.

Código de controle da certidão: **C1DE.40F2.93F9.9F9B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

CERTIDÃO

CÓDIGO: **C4A6.F739.5529.466A**

Emitida no dia 29/01/2024 às 09:19:44

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **07.553.129/0001-76**

R.G. :

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

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

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

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

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

	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA	Data: 29/01/2024
	SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL	Hora: 09:16
	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS COM EFEITO DE NEGATIVA

Número da Certidão	Nº de Controle de Autenticação
2024/003535	370.456.516.595

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

C.N.P.J./C.P.F. 07553129000176	Nome do Contribuinte PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA				
Endereço Completo (Logradouro, Número e Complemento) AV JOAO CIRILO DA SILVA		Número 00221	Apto/Sala	Bloco	Complemento
Bairro CABO BRANCO	CEP 58046005	Cidade JOAO PESSOA		UF PB	

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

DÉBITOS SUSPENSOS

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

INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE

MERCANTIS: 95394-6

IMOBILIÁRIAS 074655-0

OBSERVAÇÕES

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 138, §1º, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008 (Código Tributário Municipal).
A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.joaopessoa.pb.gov.br>.
Nos termos do artigo 206 da Lei Ordinária Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), esta certidão tem os mesmos efeitos de uma certidão negativa de débitos municipais.
Certidão emitida gratuitamente em 29/01/2024 09:16:37



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.

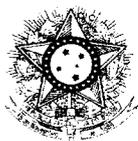
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/02/2024 a 08/03/2024

Certificação Número: 2024020818285994374287

Informação obtida em 16/02/2024 10:47:24

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



Brasão de Armas do Brasil
15 de Novembro de 1889

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.553.129/0001-76
Certidão nº: 6610861/2024
Expedição: 29/01/2024, às 09:31:35
Validade: 27/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o 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.



BRASIL
REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.553.129/0001-76
Certidão n°: 6610861/2024
Expedição: 29/01/2024, às 09:31:35
Validade: 27/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



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 10:44 de 21/02/2024.

Validade 30 dias

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

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **Wgui.9WOW**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



Nº da Conta: 0383292087
 Mês de referência: 03/2024
 Período: 06/02/2024 a 05/03/2024
 Data de emissão: 08/03/2024

www.vivo.com.br/meuvivoempresas

Central de Relacionamento: 10315.

Telefônica Brasil S.A.
 Rua Carlos Chagas, 59 - Parte 1
 CEP 58400-396 - Campina Grande - PB
 I.E.: 16.136.960-2
 CNPJ Matriz: 02.558.157/0001-62
 CNPJ Filial: 02.558.157/0026-10

PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA
 AV JOAO CIRILO DA SILVA, S/N
 ALTIPLANO CABO BRANCO
 58046-005 JOAO PESSOA - PB

Vencimento
28/03/2024

Total a Pagar - R\$
287,97

Pianos Anatel			
201/POS/SMP - SMART EMPRESAS 1GB MAS			
201/POS/SMP - SMART EMPRESAS 60GB MAS			
O que está sendo cobrado	Quantidade de Plano/Pacote	Quantidade de Números Vivo	Valor Total R\$
Serviços Contratados			
SMART EMPRESAS 1GB MAS	4	4	121,80
SERVICO GESTAO DADOS EMPRESAS	4	4	-
SERVICO GESTAO VOZ EMPRESAS	4	4	-
SKEELO V2	4	4	-
VIVO GESTÃO DISPOSITIVO START	4	4	-
VIVO NEWS LIGHT	4	4	-
SMART EMPRESAS 60GB MAS	1	1	137,17
SERVICO GESTAO DADOS EMPRESAS	1	1	-
SERVICO GESTAO VOZ EMPRESAS	1	1	-
SKEELO V9	1	1	-
VIVO GESTÃO DISPOSITIVO ULTRA	1	1	-
VIVO NEWS PLUS	1	1	-
Subtotal			258,97
Utilização Dentro do Plano/Pacote	Incluso Plano/Pacote	Utilizado Minutos/Unidades	Valor Total R\$
APPS ESSENCIAIS B2B	1,46TB	3,12GB	0,00
FRANQUIA INTERNET COMPARTILHADA	64,00GB	64,00GB	0,00
FRANQUIA TORPEDO	5.000	-	0,00
FRANQUIA VOZ	-	-	0,00
GESTAO VOZ	-	192m24s	0,00
Utilização Acima do Contratado			
Internet - Tarifação MB/KB		15,13GB	0,00
No Brasil - Em Roaming			
Ligações de Longa Distância		01m06s	0,00
Subtotal			0,00
Serviços Utilizados em Períodos Anteriores			
Ligações Locais		01m12s	0,00

Continuação de Demonstrativo de Serviços no Verso

MENSAGEM IMPORTANTE PARA VOCÊ

O relatório detalhado está disponível em www.vivo.com.br/meuvivo e pode ser solicitado impresso, de forma permanente ou não.

Fique de olho! Os e-mails que a Vivo utiliza para enviar a Conta Digital são sempre terminados em "@vivo.com.br". Tenha cuidado com outros remetentes, pois eles podem apresentar riscos.

Agradecemos pagamentos recebidos até a emissão desta conta. Mantenha o pagamento em dia e evite a suspensão parcial/total dos serviços e a inclusão nos órgãos de proteção do crédito. Para pagamentos após o vencimento serão cobrados encargos de 2% e juros de 1% ao mês em conta futura. Central de Atendimento Anatel: 1331 (Geral), 1332 (Deficientes Auditivos) e www.anatel.gov.br.

Autenticação Mecânica



Nome do Cliente
PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA

Vencimento
28/03/2024

Total a Pagar - R\$
287,97

Cód. Débito Automático **0383292087 - 2** | Nº da Conta **0383292087** | Mês Referência **03/2024**

846000000022 | 879702900017 | 103832920872 | 032402403284



Pagar via Pix



CONTINUAÇÃO DE DEMONSTRATIVO DE SERVIÇOS

O que está sendo cobrado	Utilizado Minutos/Unidades	Valor Total R\$
Internet - Tarifação MB/KB	6,11GB	0,00
Subtotal		0,00
Serviços Telefônica Brasil 02.558.157/0135-74		
Assinatura - Serviços Contratados	-	29,00
Subtotal		29,00
TOTAL A PAGAR		287,97



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Constituída em novo tempo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

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


Gustavo Mendes da Silva Netto
Secretário de Administração
Mat. 844

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

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



Reconheço, por autenticidade, a(s) firma(s) de:
GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO
Mat. 844 - Mãe d'Água/PB - 13/05/2021

Cartório: José Simões Ribeiro Sobrinho
Sel. Digital: ALM65695-OMWO
Consulte a autenticidade em <https://selodigital.tjpb.jus.br>
Valor R\$10,47 Farpe R\$0,31 MP R\$0,17 Fepp R\$2,10

Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48 - Centro
CEP: 58.740-000 - Mãe d'Água - PB
Fone: 33 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

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



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 68461905213034240508-1
Data: 19/05/2021 11:51:56
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Sel. Digital Tipo Normal Q: ALN13752-PPAA



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Baixo dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5494 - cartorio@azevedobastos.not.br
www.azevedobastosnot.br


Valter Azevedo de M. Cavalcanti

TJPB



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em quarta-feira, 19 de maio de 2021 11:53:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR**

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

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

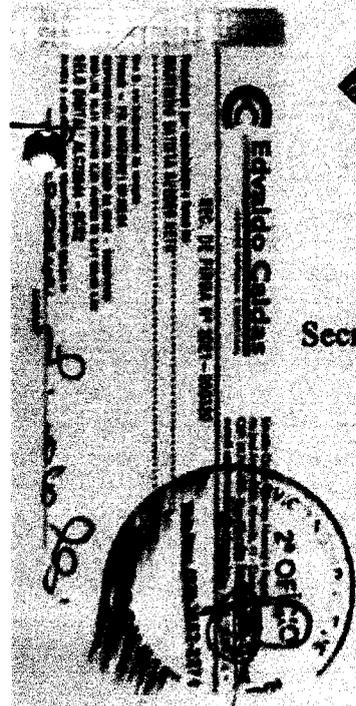
Esta expressão da verdade e dou fé.

Aguiar-PB, 02 de fevereiro de 2021.

Martinho B. G. Neto
MARTINHO BATISTA GUEDES NETO

Secretário de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária

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



Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/68460802211552229577>



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 68460802211552229577-1
Data: 08/02/2021 16:35:34
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALD11992-M8IG



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Baixo dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-3404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>



Váber Azevedo de M. Cavalcanti

TJPB



Comprovantes de regularidade da contratada. Doc.: 49623/24. Data: 26/04/2024 13:04. Responsável: Divaldo Dantas.
Impresso por convidado em 26/04/2024 20:20. Validação: 0F12.2432.5D38.8721.1EC2.5263.A7F9.B79E.

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

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

O presente instrumento é celebrado entre:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo primeiro - Fica eleito como administrador não sócio da Sociedade o Sr. MARCOS HELDER NUNES VIEIRA, brasileiro, empresário, casado no regime da comunhão parcial de bens, nascido em 24.05.1968, natural de Cajazeiras - PB, inscrito no RG (SSD6/PB) n. 1.338.404 e no CPF n. 646.603.624-34, residente e domiciliado na Av. Gov. Antônio da Silva Mariz, n. 601, Casa 64, Portal do Sol, CEP 58046-518, João Pessoa - PB.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sócia

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

Denominação, Sede, Objeto e Prazo

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

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

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

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

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

Capital Social, Quotas e Limitações de Responsabilidades dos Sócios

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

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

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

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

Direitos de Preferência e "Affectio Societatis"

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

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

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

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

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

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

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

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

Administração da Sociedade

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

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

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

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

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

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

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

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

Declaração de Desimpedimento

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

Deliberações Sociais e Quóruns

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

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

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

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

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

Exercícios Sociais e Resultados Sociais

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

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

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

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

Saídas Espontânea de Sócios

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

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

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

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

Apuração e Pagamento de Haveres

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

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

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

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

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

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

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

Dissolução e Liquidação da Sociedade

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

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

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

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

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

João Pessoa - PB, 05 de setembro de 2023.


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


MARCOS HELBER MONTES VIEIRA
CPF n. 646.603.624-34
(administrador e ex-sócio)


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



TERMO DE AUTENTICIDADE

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

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
02551906466	008992	TAMILA KASSIMURA PONTES REIS SOARES

CERTIFICO O REGISTRO EM 21/09/2023 14:24 SOB N° 20239873530.
 PROTOCOLO: 239873530 DE 21/09/2023.
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12313861360. CNPJ DA SEDE: 07553129000176.
 NIRE: 25200436181. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/09/2023.
 PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA



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

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.
 Comprovantes de regularidade da contratada. Doc. 49623/24. Data: 26/04/2024 13:04. Responsável: Divaldo Dantas.
 Impresso por convidado em 26/04/2024 20:20. Validação: 0F12.2432.5D38.8721.1EC2.5263.A7F9.B79E.



VALIDA EM TODO
 O TERRITÓRIO NACIONAL
1765588413

NOME MARCO BEILER NUNES VIEIRA		
DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF 1765588413 PB		
CPF 049.603.624-14	DATA NASCIMENTO 04/02/1958	
FILIAÇÃO MARIA VIEIRA DA SILVA		
MARIA DO CARNEIRO NUNES VIEIRA		
PERMISSÃO	ACC	CAT. HMB
Nº REGISTRO 1765588413	VALIDADE 04/02/2024	HABILITAÇÃO 1765588413

OBSERVAÇÕES

P.

LOCAL C. DO FISSOR, PB	DATA EMISSÃO 26/04/2024
---------------------------	----------------------------

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSPORTES

1765588413
 1765588413

PARAÍBA

DENATRAN **CONTRAN**

QR-CODE



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

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

SERPRO / SENATRAN



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB.

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC Nº 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA Nº 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a GESTÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DEMANDANTE, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

E, por conseguinte, a FISCALIZAÇÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

Itaporanga - PB, 11 de março de 2024.



DIVALDO DANTAS
Prefeito Constitucional



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 26/04/2024 às 13:04:33 foi protocolizado o documento sob o N° 49630/24 da subcategoria Contratos , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Itaporanga, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Divaldo Dantas.

Número do Contrato: 000000432024

Data da Publicação: 28/03/2024

Data da Assinatura: 27/03/2024

Data Final do Contrato: 27/03/2025

Valor Contratado: R\$ 24.780,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SER UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORAGA-PB

Contratado (Nome): PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME

Contratado (CNPJ): 07.553.129/0001-76

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] N° de Dias Fora do Prazo: 16

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	93628080b00c5a52fb6f133c03fe753d
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	0f1224325d3887211ec25263a7f9b79e
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	67288a437a5cb5d1a983de0e8a05ac49
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	08b9721421fe4926a82ec3991f051b73
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	a1643dfbf8c1a460f6a477a1d8d1ef7c
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	a1643dfbf8c1a460f6a477a1d8d1ef7c
Designação do gestor do contrato	Sim	a1643dfbf8c1a460f6a477a1d8d1ef7c

João Pessoa, 26 de Abril de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 49623/24**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Itaporanga**Exercício:** 2024

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 26/04/2024 às 13:04h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 49630/24 ao Documento 49623/24, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 49623/24:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	68 - 81	08b9721421fe4926a82ec3991f051b73
Designação da fiscalização técnica do contrato	82	a1643dfb8c1a460f6a477a1d8d1ef7c
Comprovante de publicidade	83 - 85	93628080b00c5a52fb6f133c03fe753d
Designação do gestor do contrato	86	a1643dfb8c1a460f6a477a1d8d1ef7c
Comprovação da existência de dotação orçamentária	87	67288a437a5cb5d1a983de0e8a05ac49
Comprovantes de regularidade da contratada	88 - 115	0f1224325d3887211ec25263a7f9b79e
Designação do fiscal administrativo do contrato	116	a1643dfb8c1a460f6a477a1d8d1ef7c
RECIBO PROTOCOLO	117	49fa5149d6ee4f56b9a14a535a28aa8e

João Pessoa, 26 de Abril de 2024**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**