

PROPOSTA COMERCIAL DE VALORES PARA SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

 A Câmara Municipal de Passa e Fica - RN
 CPL - Comissão Permanente de Licitação

João Pessoa - PB, 25/05/2021

COTAÇÃO

Encaminhamos a sua apreciação e posterior efetivação, nossos preços para realizar os serviços solicitados em seu pedido, para a contratação de empresa especializada para:

Item	Módulo	Sistema	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Unidade	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
GESTÃO DE PESSOAS (Folha)							
1.1		SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	Sistema de gestão de pessoal de interface amigável que permite o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoas no órgão e/ou município. Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros.	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
1	TOTAL DO MÓDULO >		GESTÃO DE PESSOAS (Folha)		12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
GESTÃO CONTÁBIL							
2.1		SISTEMA DE CONTABILIDADE	Sistema de gestão contábil, capaz de controlar toda a gestão da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município, disponível em ambiente web. O sistema está atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais. Geração de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório, permitindo exportar para PDF, Word, Excel; Impressão de relatório/gráfico de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais. Contabilização automatizada, integrando aos módulos de gestão tributária, folha de pagamento, patrimônio e estoque, gerando a contabilização automática deles. O sistema pode enviar todos os documentos e relatórios para serem assinados digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
TOTAL - VALOR MENSAL E ANUAL						R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
TOTAL - VALOR MENSAL						R\$ 3.500,00	
TOTAL - VALOR ANUAL						R\$ 42.000,00	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.


 Public Software Informática Ltda.
 CNPJ: 07.553.129/0001-76
 e-mail: comercial@publicsoft.com.br



F5 CONCEITO EM INFORMATICA
CNPJ: 38.172.783/0001-63
ENDEREÇO: R JOSE BEZERRA DA SILVA, N° 235,
CENTRO. CIDADE: SAO JOSE DO CAMPESTRE/RN CEP:
59.275-000 CONTATO: (84) 99649-8252.

PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSE E FICA/RN

Apresentamos Proposta de Preço para o objeto abaixo discriminado:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UN.
<p><u>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA</u></p> <p>Que registre e controle informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais: Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, ou seja, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Estoque. Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório, permitindo exportar para PDF, Word, Excel; Impressão de relatório/gráfico de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais, evolução da receita e despesa orçamentária, demonstrativo de acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP; O sistema deve assinar digitalmente todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.; O sistema deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário (relatório de receitas, despesas, conciliações, etc) com opções de filtros, que lhe proporcione um relatório mais preciso; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal, PCA - Prestação de Contas Anual e demais demonstrações; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA; O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária; O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O Sistema deve ser capaz de realizar o download automático de NFEs, CTes, NFSes (em arquivos XML e PDF), emitidas contra o município/órgão integrando-se ao(s) processo(s) de empenhamento, liquidação e pagamento; O sistema deve ser</p>	MÊS	12	2.700,00

<p>capaz de realizar automaticamente a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes, NFSes através do uso de certificado digital e-cnpj (município/órgão) tipo A1; O sistema deve ser capaz de integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores; O sistema deve integrar com o sistema de protocolo, condicionando a tramitação do processo no sistema de protocolo a realização do registro no sistema contábil; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores, vinculando os documentos do processo licitatório (edital, contrato, ata, etc); Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar e controlar a execução orçamentária de despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; Utilizar PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público adaptado às especificidades do TCE-PB; O Sistema deve possuir conexão online com o Portal de Transparência via WEB, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico; O sistema deve realizar automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil; Emissão de Balancete de Verificação, Diário e Razão analítico Execução do movimento orçamentário e extra orçamentário em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores; Aproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extra orçamentária; Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA; Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; O sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; Integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, Os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Integração com o sistema de Arrecadação e tributos municipais, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório; Ferramentas do Sistema: Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI(Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; Exportar dados do MANAD; assinatura digital por meio de certificado digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor;</p>			
<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo. Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Saídas de contracheques de pensionistas, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único). Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária,</p>	<p>MÊS</p>	<p>12</p>	<p>1.800,00</p>

nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador). Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial. Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada. Possibilitar o empenho da folha. O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema; Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP; da RAIS, Manad; Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos. Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque. Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. O sistema deve assinar todos os documentos, relatórios (individualmente ou em lotes), com certificado digital, seguindo padrão ICP-Brasil. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato. Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais). Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia. Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação. Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função. Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional.

Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta			
---	--	--	--

Valor Total da Proposta: 54.000,00 (Cinquenta e Quatro Mil Reais)

Validade da Proposta até 60 dias.

São Jose do campestre/RN 25 Maio de 2021



LEONARDO DO NASCIMENTO
CNPJ: 38.172.783/0001-63

E-MAIL: leonascimentoti2017@gmail.com.
Contato: (84) 99649-8252 (84) 99617-3405.

A

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - RN.

CNPJ/MF: 40.986.291/0001-53

RUA ANTÔNIO CLÉOFAS DA SILVA, Nº 81. CENTRO. PASSA E FICA – RN. CEP: 59.218-000.

PROPONENTE: ETICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.

CNPJ: 09.196.974/0001-67.

COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA ATENDER ESTA EDILIDADE.

PREZADOS SENHORES,

NOS TERMOS EM EPÍGRAFE, APRESENTAMOS COTAÇÃO DE PREÇOS CONFORME ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
	VALOR TOTAL				R\$ 19.800,00

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS
01	SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA QUE REGISTRE E CONTROLE INFORMAÇÕES DE NATUREZA ORÇAMENTÁRIA, EXTRA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, NÃO FINANCEIRA (PATRIMONIAL), PLANEJAMENTO, E QUE ESTEJA ATUALIZADO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, MCASP – MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, MDF - MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS E DEMAIS DITAMES LEGAIS: POSSUIR LOG DE MANUTENÇÃO DE DADOS COM TODAS AS VERSÕES DE CADA REGISTRO ALTERADO OU EXCLUÍDO NO BANCO DE DADOS, OU SEJA, SE UM REGISTRO FOR ALTERADO, A VERSÃO ANTERIOR DEVERÁ SER MANTIDA, SE UM REGISTRO FOR EXCLUÍDO, DEVERÁ SER MANTIDA UMA CÓPIA DO REGISTRO; FERRAMENTA DE SEGURANÇA COM LOG DE MANUTENÇÃO DE DADOS, ONDE QUALQUER ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO DE DADOS FIQUE REGISTRADO, INFORMANDO QUEM FEZ A OPERAÇÃO, QUANDO E ONDE; CONTROLE DE ACESSO E LIMITE DE AÇÃO DO USUÁRIO; ESTOQUE. SUPORTE TÉCNICO EM HORÁRIO COMERCIAL, A QUAL ATENDERÁ DÚVIDAS E SUGESTÕES ATRAVÉS SISTEMA DE ATENDIMENTO QUE UNE RECURSOS DE HELP DESK E SERVICE DESK, ABRINDO TICKET DE ATENDIMENTO, COM ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL PELO USUÁRIO, ARMAZENAMENTO DOS CHAMADOS COM HISTÓRICOS, INTEGRAÇÃO COM CANAIS DE COMUNICAÇÃO COMO E-MAIL, TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ONLINE E GRATUITO DISPONÍVEL NA FERRAMENTA; RELATÓRIOS GERADOS PELO USUÁRIO DO SISTEMA, A PARTIR DE GERENCIADOR DE RELATÓRIO, PERMITINDO EXPORTAR PARA PDF, WORD, EXCEL; IMPRESSÃO DE RELATÓRIO/GRÁFICO DE CONTROLE INTERNO COM O DEMONSTRATIVO DO ATENDIMENTO AOS LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, EVOLUÇÃO DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, DEMONSTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO DA ABERTURA DOS CRÉDITOS ADICIONAIS E CONTROLE SOBRE A BASE DE CÁLCULO E CONTRIBUIÇÕES PARA O PASEP; O SISTEMA DEVE ASSINAR DIGITALMENTE TODOS OS DOCUMENTOS E RELATÓRIOS EMITIDOS, INDIVIDUAL OU EM LOTES, COM CERTIFICADO DIGITAL, RESPEITANDO OS PADRÕES DA ICP-BRASIL.; O SISTEMA DEVE EMITIR DEMONSTRATIVOS GERENCIAIS DOS CADASTROS REALIZADOS PELO USUÁRIO (RELATÓRIO DE RECEITAS, DESPESAS, CONCILIAÇÕES, ETC) COM OPÇÕES DE FILTROS, QUE LHE PROPORCIONE UM RELATÓRIO MAIS PRECISO; GERAR E EMITIR TODOS OS RELATÓRIOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO: BALANCETES MENSAIS, RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RGF - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL, PCA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES; GERAR E EMITIR TODOS OS DEMONSTRATIVOS DE PLANEJAMENTO: PPA - PLANO PLURIANUAL, LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL NO MESMO SISTEMA DE CONTABILIDADE (CONTIDO NO MESMO EXE), ALÉM DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO – CMD E AS METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO – MBA; O SISTEMA DEVE CONTROLAR A DESPESA A PARTIR DA DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO, PERMITINDO O AJUSTE DO MESMO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA; O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO TRATAR DE DESPESA VINCULADA A PROCESSO LICITATÓRIO; O SISTEMA DEVE CONTER CONTROLE SOBRE A ABERTURA

	<p>DE CRÉDITOS ADICIONAIS BEM COMO CONTROLE SOBRE A EMISSÃO DE NOTAS DE EMPENHO ATRAVÉS DE SOLICITAÇÕES REGISTRADAS NO SISTEMA E AUTORIZADAS NA PRÓPRIA FERRAMENTA POR USUÁRIO HABILITADO; O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR O DOWNLOAD AUTOMÁTICO DE NFES, CTES, NFSES (EM ARQUIVOS XML E PDF), EMITIDAS CONTRA O MUNICÍPIO/ÓRGÃO INTEGRANDO-SE AO(S) PROCESSO(S) DE EMPENHAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO; O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR AUTOMATICAMENTE A MANIFESTAÇÃO DO DESTINATÁRIO PARA AUTENTICAÇÃO E CAPTURA DAS NFES, CTES, NFSES ATRAVÉS DO USO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ (MUNICÍPIO/ÓRGÃO) TIPO A1; O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE INTEGRAR AS NOTAS FISCAIS CAPTURADAS COM O PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHO, VALIDANDO VALORES E INFORMAÇÕES DOS FORNECEDORES; O SISTEMA DEVE INTEGRAR COM O SISTEMA DE PROTOCOLO, CONDICIONANDO A TRAMITAÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA DE PROTOCOLO A REALIZAÇÃO DO REGISTRO NO SISTEMA CONTÁBIL; IMPORTAR DADOS DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO ATRAVÉS DE LAYOUT ESPECÍFICO; PERMITIR O CONTROLE TOTAL DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, COMO CADASTRO COMPLETO DE LICITAÇÕES, ESPECIFICANDO CADA PARTICIPANTE E OS RESPECTIVOS CONTRATOS DOS VENCEDORES, VINCULANDO OS DOCUMENTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO (EDITAL, CONTRATO, ATA, ETC); CONTROLE SOBRE O VENCIMENTO DO CONTRATO E PROCESSO LICITATÓRIO; ACOMPANHAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE DESPESA VINCULADA AO PROCESSO LICITATÓRIO, OS VALORES EMPENHADOS, LIQUIDADOS E PAGOS E OS RESPECTIVOS SALDOS A EMPENHAR; UTILIZAR PCASP - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO ADAPTADO ÀS ESPECIFICIDADES DO SIAI - RN; O SISTEMA DEVE POSSUIR CONEXÃO ONLINE COM O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA VIA WEB, ATENDENDO AS NORMAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 131 DE 27/05/2009, ATRAVÉS DE LAYOUT ESPECÍFICO; O SISTEMA DEVE REALIZAR AUTOMATICAMENTE OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO PCASP - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO, POSSIBILITANDO AO USUÁRIO A CONSULTA DO LANÇAMENTO CONTÁBIL; EMISSÃO DE BALANCETE DE VERIFICAÇÃO, DIÁRIO E RAZÃO ANALÍTICO EXECUÇÃO DO MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO E EXTRA ORÇAMENTÁRIO EM BANCO DE DADOS ÚNICO, PERMITINDO A IMPLANTAÇÃO, EXCLUSÃO, ESTORNO E A EDIÇÃO DE LANÇAMENTOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE; CONCILIAÇÃO AUTOMÁTICA DE CHEQUES DO BANCO DO BRASIL, POR MEIO DE ARQUIVO "BBT"; GERAR EM ARQUIVO PDF E PUBLICAR AUTOMATICAMENTE NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ÓRGÃO TODOS OS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS, TAIS COMO: BALANCETES MENSAIS, RGF - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL E BALANÇOS ANUAIS, USANDO CERTIFICAÇÃO DIGITAL DE ÓRGÃO CERTIFICADORES; APROVEITAR HISTÓRICO DO ÚLTIMO EMPENHO DO FORNECEDOR E/OU CADASTRO DE HISTÓRICO PADRÃO POR FORNECEDOR; CRIAÇÃO DE MODELOS DE LANÇAMENTOS NA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA; DIAGNÓSTICO DOS BALANCETES MENSAIS, PCA E LOA; EMITIR RELATÓRIOS COM A PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL; SISTEMA INTEGRADO COM O SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, POSSIBILITANDO A PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DE FORMA TEMPESTIVA; O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR OS LANÇAMENTOS DE MOVIMENTAÇÕES PATRIMONIAIS, COMO EXEMPLO: (AVALIAÇÃO INICIAL, REAVALIAÇÃO, IMPAIRMENT, CUSTOS SUBSEQUENTES, DEPRECIACÃO, REAVALIAÇÃO, EXAUSTÃO, DOAÇÕES RECEBIDAS E REALIZADAS); O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR OS LANÇAMENTOS DE MOVIMENTAÇÕES DE ESTOQUE, TAIS COMO: ENTRADAS (REALIZADAS NO MOMENTO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA), SAÍDAS DO ESTOQUE E AJUSTES; INTEGRAÇÃO E LANÇAMENTO AUTOMÁTICO DAS TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS RECEBIDAS NA RECEITA DO MUNICÍPIO, CLASSIFICANDO-AS AUTOMATICAMENTE CONFORME AS RUBRICAS, OS LANÇAMENTOS AUTOMÁTICOS DA RECEITA DEVEM SER DIÁRIOS OU PERIÓDICOS CONFORME REGRAS DAS TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS; INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS, REALIZANDO O LANÇAMENTO DA RECEITA CONCOMITANTE COM O FATO GERADOR E INSCRIÇÃO/BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DE FORMA TEMPESTIVA; SISTEMA INTEGRADO COM O SISTEMA DE LICITAÇÃO, REALIZANDO O CADASTRO DAS LICITAÇÕES HOMOLOGADAS DE FORMA TEMPESTIVA. PERMITINDO A PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA DE TODOS OS DOCUMENTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO; FERRAMENTAS DO SISTEMA: EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OS SISTEMAS DO SIAI - RN;; EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA SIOPS/SIOPE; EXPORTAÇÃO PARA O SICONFI(INSTÂNCIA XBRL): DCA, RREO E RGF; EXPORTAR DIRF E SEFIP DE PRESTADORES DE SERVIÇO; EXPORTAR DADOS DO MANAD; ASSINATURA DIGITAL POR MEIO DE CERTIFICADO DIGITAL, CAPTURA DE NOTA FISCAL NA EMISSÃO DO FORNECEDOR;</p>
02	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL DE INTERFACE AMIGÁVEL PERMITINDO O CONTROLE DE FORMA INTEGRADA E EFICIENTE TODAS AS ETAPAS DO GERENCIAMENTO DE PESSOAL. CADASTRO COMPLETO DO SERVIDOR, SEUS HISTÓRICOS DE ATOS DE ADMISSÃO, AFASTAMENTOS E DEMISSÕES, GERENCIAMENTO DOS SERVIDORES, COMPREENDENDO O CADASTRO DO SERVIDOR, GERAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DE ARQUIVOS BANCÁRIOS, INFORMES DE RENDIMENTOS ENTRE OUTROS. POSSIBILITAR A INFORMATIZAÇÃO DA FICHA FUNCIONAL DO SERVIDOR, PERMITINDO ANEXAR DOCUMENTOS DIVERSOS, SERVINDO DE COMPLEMENTO DO ASSUNTO REGISTRADO NA FICHA FUNCIONAL. DISPONIBILIZAR PERMISSÕES DE ACESSO DIFERENCIADO POR PERFIL DE USO E GRUPOS DE ATIVIDADES, COM GERENCIAMENTO ADEQUADO DE ATRIBUTOS E FACILIDADES, DE FORMA A DEPENDER DAS SENHAS DE USUÁRIOS. CADASTRO ÚNICO DE DADOS PESSOAIS, MESMO QUE O SERVIDOR POSSUA MAIS DE UM VÍNCULO. SUPORTAR O PROCESSAMENTO DE DIVERSAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS HIERARQUICAMENTE RELACIONADAS, OU NÃO, EM UMA ÚNICA INSTALAÇÃO, NA MESMA BASE DE DADOS. CADASTRO DE</p>

DEPENDENTES DOS SERVIDORES, CADASTRO DE PENSIONISTAS DAS PENSÕES ALIMENTÍCIAS E PENSÕES ESPECIAIS, SAÍDAS DE CONTRACHEQUES DE PENSIONISTAS, CADASTRO DO VÍNCULO DOS SERVIDORES COM A INSTITUIÇÃO, PERMITINDO QUE UM COLABORADOR TENHA MAIS DE UM VÍNCULO (CONCOMITANTE OU NÃO) COM A CONTRATANTE, COM A POSSIBILIDADE DE NÚMEROS DE MATRÍCULA DISTINTOS (COM MESMO NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO). REGISTRO DE INFORMAÇÕES DOS ATOS LEGAIS: INGRESSO DE SERVIDORES (POR PRESTADORES DE SERVIÇO, CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, NOMEAÇÃO DE ESTATUTÁRIOS, TRANSFERÊNCIA, CESSÃO, NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO, ETC.), POSSE DE SERVIDORES, ENTRADA EM EXERCÍCIO, ALTERAÇÕES DE CARGO, ALTERAÇÕES DE JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO DE SERVIDORES (PERMITINDO MÚLTIPLAS LOTAÇÕES SIMULTÂNEAS PARA UM MESMO COLABORADOR). PARA CADA ATO LEGAL DEVEM FICAR REGISTRADAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES, PREVISTAS EM LEI, COMO CARGO EFETIVO, ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, CARGO EM COMISSÃO, REFERÊNCIA OU NÍVEL SALARIAL. PARA CADA ATO LEGAL O SISTEMA DEVE REGISTRAR OS NÚMEROS DO ATO E RESPECTIVO PROCESSO E A DATA DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL. VIABILIZAR A VISUALIZAÇÃO DE TODA A EVOLUÇÃO DA VIDA FUNCIONAL DOS SERVIDORES. CONTROLE DE AFASTAMENTOS DE CELETISTAS, COM O PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS CABENDO AO INSS, ATRAVÉS DE REGRAS DIFERENCIADAS PARA CADA SITUAÇÃO. EXECUÇÃO DE CÁLCULOS DE AUXÍLIO MATERNIDADE, AUXÍLIO DOENÇA. CONSULTA DE AFASTAMENTOS DE ACORDO COM A NATUREZA, PERÍODO E SERVIDOR. CADASTRO E DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA CONTRATANTE: CÓDIGO DO ÓRGÃO, DESCRIÇÃO, NOMENCLATURA, ENDEREÇO. DISPONIBILIDADE PARA INCLUSÃO DE TABELAS SALARIAIS, COM CARACTERIZAÇÃO POR CLASSES E REFERÊNCIAS SALARIAIS. DISPONIBILIDADE PARA LANÇAMENTO DE MOVIMENTOS MANUAIS, COM A INDICAÇÃO DE VERBA, MÊS DA FOLHA DE PAGAMENTO E VALORES A MOVIMENTAR. POSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DE CONSULTAS ATRAVÉS DA INTERNET/INTRANET, UTILIZANDO O PORTAL DO SERVIDOR DA CONTRATANTE, PARA VERIFICAÇÃO DE DADOS FUNCIONAIS ATUAIS, DADOS DO ACERVO FUNCIONAL, FINANCEIROS, HISTÓRICOS, CONTRACHEQUES, FREQUÊNCIA, CONSULTA E IMPRESSÃO DO CONTRACHEQUE DE QUALQUER MÊS, IMPRESSÃO DA CERTIDÃO DO TEMPO DE SERVIÇO, IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS DE MODELOS FORNECIDOS PELA CONTRATADA. POSSIBILITAR O EMPENHO DA FOLHA. O SISTEMA DEVERÁ GERENCIAR O PROCESSO DE CONTROLE DE FÉRIAS, DESDE A GERAÇÃO, REGISTRO E LANÇAMENTO; POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE FOLHAS EXTRAORDINÁRIAS, BASEADAS EM DADOS DE MESES ANTERIORES, O SISTEMA PERMITIRÁ SIMULAÇÃO DOS VALORES FINAIS ORIUNDOS DA GERAÇÃO DE FOLHA EXTRA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA, PODENDO SER EFETIVADA OU NÃO NOS DADOS DO SISTEMA; POSSIBILITAR O PAGAMENTO AUTOMÁTICO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, DOS ABONOS/RENDIMENTOS DO PIS/PASEP ATRAVÉS DE DADOS ENVIADOS PELO BANCO, GERANDO COMO RETORNO PARA O BANCO UM ARQUIVO COM INFORMAÇÕES DOS VALORES EFETIVAMENTE PAGOS (ARQUIVOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELO BANCO); EFETUAR DESPESAS (CONSIGNAÇÕES EM FOLHA) E ENCARGOS SOCIAIS; PREVER NA GERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO IMPOSTO DE RENDA A INCLUSÃO DE ANOS ANTERIORES DE ACORDO COM A DETERMINAÇÃO DA CONTRATANTE; POSSIBILITAR EMITIR OS COMPROVANTES PARA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, INCLUSIVE O ENVIO E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA DIRF; POSSIBILITAR EMITIR O RELATÓRIO MENSAL DA SEFIP; DA RAIS, MANAD; DEVERÁ SER EMITIDO MAPA ANALÍTICO COM TODAS AS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E FINANCEIRAS DOS SERVIDORES, FILTRADOS POR EMPRESA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO, LOTAÇÃO, DOTAÇÃO, FUNÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, DATA DE ANIVERSÁRIO, VALOR, ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, AGÊNCIA BANCÁRIA; RESUMOS. DEVERÁ SER EMITIDO RESUMO GERAL DA FOLHA POR EMPRESA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO, LOTAÇÃO, DOTAÇÃO, FUNÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, DATA DE ANIVERSÁRIO, VALOR, ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, AGÊNCIA BANCÁRIA; EVENTOS. DEVERÁ SER EMITIDA RELAÇÃO DE EVENTOS (PROVENTOS E DESCONTOS) MENSAIS, FILTRADOS POR EMPRESA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO, LOTAÇÃO, DOTAÇÃO, FUNÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, DATA DE ANIVERSÁRIO, VALOR, ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, AGÊNCIA BANCÁRIA; RELAÇÃO BANCÁRIA. DEVERÁ SER EMITIDA RELAÇÃO DE CRÉDITOS EM CONTA CORRENTES POR EMPRESA, ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, AGÊNCIA BANCÁRIA; CONTRA-CHEQUE. DEVERÁ SER EMITIDO CONTRA-CHEQUE DE FUNCIONÁRIOS E PENSIONISTAS EM FORMULÁRIO PADRÃO DA CONTRATANTE, CONTENDO DATA DE ADMISSÃO, LOTAÇÃO, MUNICÍPIO, FUNÇÃO/CARGO, VÍNCULO, SITUAÇÃO, IDENTIDADE, CPF, NÚMERO DE DEPENDENTES DE IR, CARGA HORÁRIA, VALOR, ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, AGÊNCIA BANCÁRIA, CONTA-CORRENTE; OS RELATÓRIOS DEVERÃO SER CADASTRADOS NO SISTEMA, COM OS DIVERSOS NÍVEIS DE QUEBRAS, TAIS COMO EMPRESA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO, LOTAÇÃO, DOTAÇÃO, FUNÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, VALOR, ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, AGÊNCIA BANCÁRIA, PARA SEREM DEFINIDOS PELO USUÁRIO; OS RELATÓRIOS DEVERÃO SER VISUALIZADOS EM TELA ANTES DE SEREM IMPRESSOS, PODENDO TAMBÉM SER GRAVADOS EM VÁRIOS FORMATOS, COMO: TEXTO, CSV, XLS, PDF. RELAÇÃO DE SERVIDORES QUE POSSUAM DETERMINADO TIPO DE OCORRÊNCIA, EM PERÍODO DE TEMPO ESPECIFICADO. O SISTEMA DEVE ASSINAR TODOS OS DOCUMENTOS, RELATÓRIOS (INDIVIDUALMENTE OU EM LOTES), COM CERTIFICADO DIGITAL, SEGUINDO PADRÃO ICP-BRASIL. RELAÇÃO DE SERVIDORES COM PREVISÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA. EMISSÃO INDIVIDUAL OU COLETIVA DE ATOS E PORTARIAS (EXEMPLOS: CONCESSÃO DE VANTAGENS, DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ETC.), COM TEXTO FIXO, PARAMETRIZÁVEL PELOS USUÁRIOS POR TIPO DE ATO. RELAÇÃO GERAL DE SERVIDORES ATIVOS (DADOS CADASTRAIS E DADOS FUNCIONAIS). RELAÇÃO DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA. RELAÇÃO DE SERVIDORES POR CARGO, POR LOTAÇÃO E POR CARGO/LOTAÇÃO. RELAÇÃO

DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO DE LOTAÇÃO E POR CARGO/FUNÇÃO. RELAÇÃO DE SERVIDORES POR TIPO DE VÍNCULO, REGIME JURÍDICO E CATEGORIA FUNCIONAL. PARAMETRIZAÇÃO DE UM CADASTRO DE TABELAS DE CÁLCULOS (INSS, IRRF, SALÁRIO FAMÍLIA, ETC.), CUJOS VALORES E/OU PERCENTUAIS SEJAM ARMAZENADOS HISTORICAMENTE, SEM LIMITE DE TEMPO. GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA O SIAI - RN;, RECEITA FEDERAL DO BRASIL – LAYOUT ATUALIZADO PARA EXPORTAÇÃO DE DADOS FINANCEIROS DOS SERVIDORES PARA O APLICATIVO DIRF; CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/INSS – LAYOUT ATUALIZADO PARA A EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O APLICATIVO SEFIP; ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS DIVERSOS – LAYOUT ATUALIZADO DOS SEGUINTE ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL E CAIXA ECONÔMICA; DAS PREVIDÊNCIAS: O SISTEMA DEVERÁ SUPORTAR DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS PARA OS ÓRGÃOS DE PREVIDÊNCIA OFICIAIS E PRÓPRIAS; AS TABELAS PREVIDENCIÁRIAS DEVERÃO ESTAR ATUALIZADAS COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, OBSERVANDO OS LIMITES E FAIXAS DE ISENÇÃO. O SISTEMA DEVERÁ TER UM MÓDULO DE INTELIGÊNCIA DE DADOS (BUSINESS INTELLIGENCE) QUE APRESENTA ANÁLISES E PROJEÇÕES DA FOLHA E ANÁLISES CRÍTICAS DE TODOS OS COMPONENTES INTRÍNSECOS A UMA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO MUNICÍPIOS. SUPORTE: SUPORTE TÉCNICO EM HORÁRIO COMERCIAL, A QUAL ATENDERÁ DÚVIDAS E SUGESTÕES ATRAVÉS SISTEMA DE ATENDIMENTO QUE UNE RECURSOS DE HELP DESK E SERVICE DESK, ABRINDO TICKET DE ATENDIMENTO, COM ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL PELO USUÁRIO, ARMAZENAMENTO DOS CHAMADOS COM HISTÓRICOS, INTEGRAÇÃO COM CANAIS DE COMUNICAÇÃO COMO E-MAIL, TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ONLINE E GRATUITO DISPONÍVEL NA FERRAMENTA

VALOR MENSAL DA COTAÇÃO DE PREÇOS: R\$ 1.650,00 (MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)

VALOR TOTAL DA COTAÇÃO DE PREÇOS: R\$ 19.800,00 (DEZENOVE MIL E OITOCENTOS REAIS)

VALIDADE: 60 (SESSENTA) DIAS.

JOÃO PESSOA - PB, 25 DE MAIO DE 2021.



JOSÉ RENATO PEREIRA CORREIA NUNES
SÓCIO ADMINISTRADOR

CNPJ 09.196.974/0001-67
ETICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONSULTORIA
Rua Cecília Miranda, 84
Jaguaribe - CEP: 58.015-130
João Pessoa - PB