



## 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**

E-mail: [comercial@publicsoft.com.br](mailto: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 CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA/PB.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	<p><b>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b></p> <p>O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a</p>	Mês	12	700,00	8.400,00

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA

CNPJ nº 24.097990/0001-96

Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA  
 CNPJ nº 24.097990/0001-96  
 Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.

CÂMARA MUNICIPAL  
  
**ITAPOROROCA**  
*Casa de Rúbio Maia Coutinho*  
**CNPJ: 24.097.990/0001-96**

<p>respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento.</p>				
--	--	--	--	--

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA  
 CNPJ nº 24.097990/0001-96  
 Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.


**CÂMARA MUNICIPAL**  
**ITAPOROROCA**  
*Casa de Rúbio Maia Coutinho*  
**CNPJ: 24.097.990/0001-96**

<p>Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz. Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da</p>				
--	--	--	--	--

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA**  
**CNPJ nº 24.097990/0001-96**  
 Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.

dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. Módulo 7 – Licitações e Contratos Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. Módulo 8 – Relatórios O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). Módulo 9 – Segurança e Suporte O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para



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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA  
CNPJ nº 24.097990/0001-96

Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.




<p>do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u></p> <p>O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFes, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFes, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo</p>				
---	--	--	--	--

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA  
 CNPJ nº 24.097990/0001-96  
 Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.



de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.				
---	--	--	--	--

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 8.400,00 (OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS)**

DATA	Assinatura e Carimbo do Proponente	Carimbo do CNPJ
08/03/2024	 <b>Marcus Ronelle Monteiro Nunes</b> Representante	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>CNPJ: 07.553.129/0001-76</b>  <b>PUBLIC SOFTWARE</b>  <b>INFORMÁTICA LTDA</b></p> <p>Av. João Cirilo da Silva, 221            Sala 602B Altiplano Cabo Branco            João Pessoa/PB CEP: 58.046-005</p> </div>

Prazo de validade da Proposta apresentada. Não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias

**60 (SESSENTA) DIAS**

Prazo para início dos serviços

Imediato

Quaisquer dúvidas quanto às especificações do objeto, favor entrar em contato com o núcleo de Pesquisa de Preços do Governo Municipal pelo telefone: 3294.1122, ou oferecer outras informações que julgar necessárias.

Os campos abaixo são de preenchimentos exclusivos da Central de Compras

**VALIDAÇÃO DA PROPOSTA**

Carimbo / Assinatura  
Pesquisador

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Carimbo / Assinatura  
Coordenador Responsável

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOROROCA  
 CNPJ nº 24.097990/0001-96  
 Rua Paulo Rodrigues, 02 - Centro - Itapororoca – PB.