



REQUISIÇÃO

Sra., Presidente da Comissão de Licitação,

Tendo em vista a necessidade da contratação, vale ressaltar inicialmente que o valor apresentado no referido orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para outros serviços de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23.

Destaca-se existência de previsão da dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para realizar a presente contratação.

Os serviços deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: 0808 04 122 0037 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

A empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços do objeto a ser contratado conforme certidões negativas apensadas.

É possível verificar que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, tendo em vista, atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação, vimos, nos termos determinados na legislação, **AUTORIZAR** Vossa Senhoria a elaborar Contrato Administrativo para contratação de prestação de serviços de Assessoria Administrativa na área de Recursos Humanos/RH destinadas a atender as demandas obrigatórias da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos do município de Salitre-CE, na orientação, acompanhamento e supervisão da folha de pagamento.

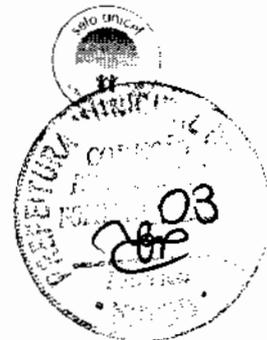
Salitre/CE, 09 de agosto de 2021.



Dorisvalda Pereira Filha

Ordenadora de Desp. do Fundo Municipal de Assistência Social

A
Sra. Thamiris Pereira Silva
Presidente da Comissão de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de Assessoria Administrativa na área de Recursos Humanos/RH destinadas a atender as demandas obrigatórias da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos do município de Salitre-CE, na orientação, acompanhamento e supervisão da folha de pagamento.

1.2. Justificativa: Entendemos que a Prefeitura Municipal de Salitre-CE, não dispõe de equipe técnica especializada para assumir atividades desta natureza, portanto recorreremos à terceirização destes serviços de assessoria, para execução através de procedimento técnico a compartilhar com a equipe do RH, onde busque a proposta que melhor atenda às necessidades deste Poder Executivo Municipal.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR DE REFERÊNCIA

2.1. Os serviços estão discriminados na Planilha de Quantitativos e Preços Máximos, cujos valores foram obtidos pela média aritmética dos valores conseguidos por intermédio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores, como forma de estimar o valor da presente contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Contratação de prestação de serviços de Assessoria Administrativa na área de Recursos Humanos/RH destinadas a atender as demandas obrigatórias da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos do município de Salitre-CE, na orientação, acompanhamento e supervisão da folha de pagamento.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS:</p> <p>1. Assessoria junto ao quadro de servidores vinculados obrigatoriamente ao Regime Jurídico Único Municipal de Salitre-CE no tocante a Lei Municipal nº 003/2003 de 07/03/2003, com objetivo de atendimento a Legislação Municipal supra e demais Leis vigentes e suas alterações posteriores.</p>	Mês	05	R\$ 2.116,667	R\$ 10.583,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



	<p>2. Assessoria e acompanhamento gerencial da Folha de pagamento de pessoal civil conforme Disposto nas Leis Municipais.</p> <p>3. Assessoria na Geração do arquivo SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM (mensal) para integração da base FOPAG junto ao setor contábil.</p> <p>4. Assessoria e Supervisão no tocante a implantação dos dados do recadastramento dos servidores Públicos Municipais, realizado pelo município de Salitre-CE no exercício de 2021 - CE, com fito de atualizar o banco de dados informatizado da Folha de Pagamento a atender à geração e acompanhamento da Qualificação Cadastral (QC) obrigatória junto à plataforma do e-Social de cada servidor Municipal conforme disposto na Lei Federal nº 8.373 de 11/12/2014, Portaria nº 1.419 de 23/12/2019 publicada no DOU em 24/12/2019 editada pelo Ministério da Economia, Notas Técnicas da Caixa Econômica Federal, alterações posteriores e Portaria Conjunta da Receita Federal nº Portaria conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 de junho de 2021 (DOU 02/07/2021).</p> <p>5. Assessoria na agilidade e acompanhamento dos requerimentos dos Servidores Públicos Municipais quanto à benefício de Auxílio doença e ou Aposentadoria junto ao RGPS/INSS.</p> <p>6. Assessoria no acompanhamento de Cessões e Termos de Cooperação Técnica.</p> <p>7. Assessoria no acompanhamento da Planilha Eletrônica referente a acúmulos de cargos, empregos e funções pública originária do TCE-CE.</p>				
--	--	--	--	--	--

3. FUNDAMENTO LEGAL



3.1. Lei Federal 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia até 31 de dezembro de 2021.

4.2. O prazo de execução do objeto será de até 31 de dezembro de 2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93;

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.4. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;

5.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

5.6. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;

5.7. Efetuar o pagamento à Contratada, em até 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

5.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

5.9. Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;

5.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e

5.11. Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

6.1. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;



- 6.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura compatíveis com o objeto do Contrato;
- 6.3. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.4. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- 6.5. Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- 6.6. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- 6.7. Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- 6.8. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 6.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- 6.10. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- 6.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.12. Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão do Município;
- 6.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. Os serviços serão executados até 31 de dezembro de 2021, iniciando no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;
- 8.2. Os serviços, objeto deste certame serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Salitre e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta e



no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

- a) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;
- b) O Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados.

9. DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;

10.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

10.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Contratante, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a comprovação da prestação dos serviços, devidamente atestados pela Ordenadora de Despesas, acompanhados da documentação fiscal e trabalhista da Contratada.

10.3. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.4. Serão descontados, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados no período anterior.





10.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade aplicada.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa:

a) O atraso injustificado na execução do objeto, correspondendo a 2% (dois por cento), calculada sobre o montante a ser pago mensalmente à Contratada;

b) A inexecução total ou parcial do objeto, justificada ou não, correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante pago mensalmente à Contratada.

11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4. declaração de inidoneidade.

11.2. A sanção de que trata o item 10.1., letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3. Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de multa sobre o valor estimado do contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, causar a rescisão do contrato.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: Dotação Orçamentária: 0808 04 122 0037 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

Salitre/CE, 09 de agosto de 2021.

Dorisvalda Pereira Filha

Ordenadora de Desp. do Fundo Municipal de Assistência Social



EMPREENHIMENTOS
CNPJ Nº 22.853.186/0001-64



**À prefeitura municipal de Salitre-CE,
Pesquisa de Preços**

Dados empresa e empresário:

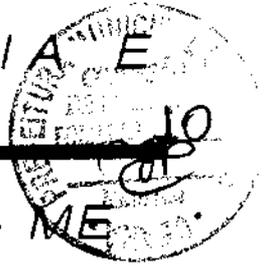
A Empresa **ALLAMO EDGAR FERNANDES ROLIM – ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº **22.853.186/0001-64**, estabelecida na RUA RAIMUNDO INACIO Nº 518 - CENTRO - BARRO/CE,

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UNT	TOTAL
01	<p>ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assessoria junto ao quadro de servidores vinculados obrigatoriamente ao Regime Jurídico Único Municipal de Salitre-CE no tocante a Lei Municipal nº 003/2003 de 07/03/2003, com objetivo de atendimento a Legislação Municipal supra e demais Leis vigentes e suas alterações posteriores. Assessoria e acompanhamento gerencial da Folha de pagamento de pessoal civil conforme Disposto nas Leis Municipais. Assessoria na Geração do arquivo SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM (mensal) para integração da base FOPAG junto ao setor contábil. Assessoria e Supervisão no tocante a implantação dos dados do recadastramento dos servidores Públicos Municipais, realizado pelo município de Salitre-CE no exercício de 2021 - CE, com fito de atualizar o banco de dados informatizado da Folha de Pagamento a atender à geração e acompanhamento da Qualificação Cadastral (QC) obrigatória junto á plataforma do e-Social de cada servidor Municipal conforme disposto na Lei Federal nº 8.373 de 11/12/2014, Portaria nº 1.419 de 23/12/2019 publicada no DOU em 24/12/2019 editada pelo Ministério da Economia, Notas Técnicas da Caixa Econômica Federal, alterações posteriores e Portaria Conjunta da Receita Federal nº Portaria conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 de junho de 2021 (DOU 02/07/2021). Assessoria na agilidade e acompanhamento dos requerimentos dos Servidores Públicos Municipais quanto á benefício de Auxílio doença e ou Aposentadoria junto ao RGPS/INSS. Assessoria no acompanhamento de Cessões e Termos de Cooperação Técnica. Assessoria no acompanhamento da Planilha Eletrônica referente a acúmulos de cargos, empregos e funções pública originária do TCE-CE. <p>Junto a Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos</p>	MES	05	2.150,00	10.750,00
VALOR TOTAL R\$ 10.750,00 (DEZ MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)					10.750,00

BARRO/CE, 29 de Julho de 2021.

Allamo Edgar Fernandes Rolim
 AR - empreendimento:
 CNPJ: 22.853.186/0001-64
 Allamo Edgar Fernandes Rolim





ENILSON FERREIRA DA SILVA - ME COTAÇÃO

PESQUISA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	UNT	TOTAL
01	<p>ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessoria junto ao quadro de servidores vinculados obrigatoriamente ao Regime Jurídico Único Municipal de Salitre-CE no tocante a Lei Municipal nº 003/2003 de 07/03/2003, com objetivo de atendimento a Legislação Municipal supra e demais Leis vigentes e suas alterações posteriores. • Assessoria e acompanhamento gerencial da Folha de pagamento de pessoal civil conforme Disposto nas Leis Municipais. • Assessoria na Geração do arquivo SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM (mensal) para integração da base FOPAG junto ao setor contábil. • Assessoria e Supervisão no tocante a implantação dos dados do recadastramento dos servidores Públicos Municipais, realizado pelo município de Salitre-CE no exercício de 2021 - CE, com fito de atualizar o banco de dados informatizado da Folha de Pagamento a atender à geração e acompanhamento da Qualificação Cadastral (QC) obrigatória junto à plataforma do e-Social de cada servidor Municipal conforme disposto na Lei Federal nº 8.373 de 11/12/2014, Portaria nº 1.419 de 23/12/2019 publicada no DOU em 24/12/2019 editada pelo Ministério da Economia, Notas Técnicas da Caixa Econômica Federal, alterações posteriores e Portaria Conjunta da Receita Federal nº Portaria conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 de junho de 2021 (DOU 02/07/2021). • Assessoria na agilidade e acompanhamento dos requerimentos dos Servidores Públicos Municipais quanto à benefício de Auxílio doença e ou Aposentadoria junto ao RGPS/INSS. • Assessoria no acompanhamento de Cessões e Termos de Cooperação Técnica. • Assessoria no acompanhamento da Planilha Eletrônica referente a acúmulos de cargos, empregos e funções pública originária do TCE-CE. <p>Junto a Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos</p>	MÊS	05	R\$ 2.200,00	R\$ 11.000,00
VALOR TOTAL R\$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS)				R\$ 11.000,00	

VALOR TOTAL R\$ R\$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS)

VALIDADE DA PROPOSTA É DE 60(SESENTA) DIAS.

Proponente: FR CONSULTORIA E CONTABILIDADE

CNPJ: 07.958.188/0001-24

Endereço: RUA: ANTONIO DE MORAIS JUNIOR-BAIRRO-SUSSEGO-CRATO-CE

CRATO-CE 02 DE AGOSTO DE 2021.


FR consultoria e contabilidade
CNPJ: 07.958.188 0001-24

FR CONSULTORIA E CONTABILIDADE

RUA: ANTONIO DE MORAIS JUNIRO-BAIRRO SOSSEGO-CRATO-CE/CEP: 63.107-020



PESQUISA DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Salitre - Ceará.

Empresa: VICENTE LEITE BESERRA (BESERRA CONTABILIDADE).

CNPJ: 39.398.784/0001-93

Endereço: Rua Francisco Batista de Almeida, 65, Rosário

Cidade: Lavras da Mangabeira, Ce

E-mail: beserracontabilidade@gmail.com Fone: (88) 9 9714-6048

Item	Especificações dos Serviços	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	<ul style="list-style-type: none"> Assessoria junto ao quadro de servidores vinculados obrigatoriamente ao Regime Jurídico Único Municipal de Salitre-CE no tocante a Lei Municipal nº 003/2003 de 07/03/2003, com objetivo de atendimento a Legislação Municipal supra e demais Leis vigentes e suas alterações posteriores. Assessoria e acompanhamento gerencial da Folha de pagamento de pessoal civil conforme Disposto nas Leis Municipais. Assessoria na Geração do arquivo SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM (mensal) para integração da base FOPAG junto ao setor contábil. Assessoria e Supervisão no tocante a implantação dos dados do cadastramento dos servidores Públicos Municipais, realizado pelo município de Salitre-CE no exercício de 2021 - CE, com fito de atualizar o banco de dados Informatizado da Folha de Pagamento a atender à geração e acompanhamento da Qualificação Cadastral (QC) obrigatória junto à plataforma do e-Social de cada servidor Municipal conforme disposto na Lei Federal nº 8.373 de 11/12/2014, Portaria nº 1.419 de 23/12/2019 publicada no DOU em 24/12/2019 editada pelo Ministério da Economia, Notas Técnicas da Caixa Econômica Federal, alterações posteriores e Portaria Conjunta da Receita Federal nº Portaria conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 de junho de 2021 (DOU 02/07/2021). Assessoria na agilidade e acompanhamento dos requerimentos dos Servidores Públicos Municipais quanto à benefício de Auxílio doença e ou Aposentadoria junto ao RGPS/INSS. Assessoria no acompanhamento de Cessões e Termos de Cooperação Técnica. Assessoria no acompanhamento da Planilha Eletrônica referente a acúmulos de cargos, empregos e funções pública originária do TCE-CE. <p>Junto a Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos.</p>	Mês	05	2.000,00	10.000,00
				Total	10.000,00

Valor Total: R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).

Pesquisa válida por 60 (Sessenta) dias.

Todas as despesas para boa execução dos serviços junto a Municipalidade, já estão devidamente inclusos nos valores acima descritos.

Lavras da Mangabeira - CE, 06 de Agosto de 2021.

Vicente Leite Beserra

Vicente Leite Beserra
BESERRA CONTABILIDADE
CNPJ: 39.398.784/0001-93

BESERRA CONTABILIDADE
CNPJ: 39.398.784/0001-93
Vicente Leite Beserra
Rua Francisco Batista de Almeida, 65
Rosário - Lavras da Mangabeira-Ce





Ceará
Governo Municipal de Salitre

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição Proponente	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
014757	Prestação de serviços de Assessoria Administrativa na área de Recursos Humano-ST			
	ALLAMO EDGAR FERNANDES ROLIM ME	5,000	2.150,000	10.750,00
	VICENTE LEITE BESERA - ME	5,000	2.000,000	10.000,00
	ENILSON FERREIRA DA SILVA-ME	5,000	2.200,000	11.000,00
		Valores médios :	2.116,667	10.583,33



Ceará
Governo Municipal de Salitre

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

Proponente

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total	Situação
VICENTE LEITE BESERA - ME					
014757	Prestação de serviços de Assessoria Administrativa na área de Recursos Humano-ST	5,000	2.000,000	10.000,00	
				Total do(s) item(ns) :	10.000,00
				Total geral :	10.000,00



Ceará
Governo Municipal de Salitre

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

Código	Descrição	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
014757	Prestação de serviços de Assessoria Administrativa na área de Recursos Humanos-ST	5,0000	2.116,667	10.583,33
			Total :	10.583,33