



## 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: 03 01 04 122 0037 2.003 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo. 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 técnica administrativa junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Secretaria de Administração, Finanças e Governo** do município de Salitre, para fins de acompanhamento e cumprimento dos dispositivos legais, leis municipais e expedientes executados em folha de pagamento, geração do sistema de informações municipais (SIM) para integração a contabilidade, importação, tratamento de dados, transmissão a plataforma nacional em cumprimento a legislação vigente e portaria conjunta SEPRT/RFB/ME N° 71 que dispõe do cronograma de implantação do sistema simplificado de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais (eSocial).

Salitre/CE, 28 de janeiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Dorgivan Pereira da Silva**  
Ordenador de Desp. do Fundo Geral

A  
Sra. Thamis Pereira Silva  
Presidente da Comissão de Licitação

**DECRETO Nº. 05, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

*Dispõe sobre a nomeação do ordenador de despesa do Fundo Geral do município de Salitre e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALITRE (CE), no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como pela Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

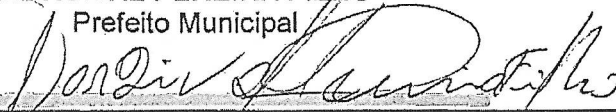
Art.1º. - Nomear o senhor **DORGIVAN PEREIRA FILHO**, portador do RG: 95029027299, inscrito no CPF/MF sob o nº 803.565.833-68, para exercer a função de **ORDENADOR DE DESPESA** do Fundo Geral do município de Salitre, em conjunto com a senhora **ANDRESSA SOUSA SILVA**, tesoureira, portadora do RG: 2008010448981, inscrita no CPF/MF sob o nº 603.285.793-00, para movimentação das contas do referido fundo, (contas em anexo) com poderes para:

- Emitir cheques;
- Abrir contas de depósitos;
- Autorizar cobrança;
- Receber, passar recibo, dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Requisitar talonário de cheques;
- Retirar cheques devolvidos;
- Endossar cheques;
- Sustar/ contraordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Baixar cheques;
- Efetuar resgates/ aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferência por meio eletrônico;
- Consultar contas/ aplicações programadas;
- Liberar arquivos de pagamentos;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência para mesma titularidade.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salitre - CE, em 04 de janeiro de 2021.

**DORGIVAL PEREIRA FILHO**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 06, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.**

*Retifica o caput do artigo 1º e Acrescenta as Contas nº 164080-1 e nº 190711-5 da agência 5383 do Banco Bradesco ao Anexo I do Decreto nº 05, de 07 de janeiro de 2021 e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SALITRE (CE)**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando que ocorreu erro material no artigo 1º do Decreto nº 05/2021;

Considerando a necessidade de se retificar e acrescentar dados ao Decreto em questão:

**DECRETA:**

Art. 1º - O artigo 1º do Decreto nº 05, de 07 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:


*Art.1º. - Nomear o senhor **DORGIVAN PEREIRA DA SILVA**, portador do RG: 95029027299 SSP-CE, inscrito no CPF/MF sob o nº 803.565.833-68, para exercer a função de **ORDENADOR DE DESPESA** do Fundo Geral do Município de Salitre, em conjunto com a senhora **ANDRESSA SOUSA SILVA**, Tesoureira, portadora do RG: 2008010448981, inscrita no CPF/MF sob o nº 603.285.793-00, para movimentação das contas do referido fundo (contas em anexo), com poderes para:*

Art. 2º - Fica acrescentado ao Anexo I – FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE, do Decreto nº 05, de 07 de janeiro de 2021, as seguintes contas:

- **AGÊNCIA 5383, CONTA 164.080-1 – BRADESCO.**
- **AGÊNCIA 5383, CONTA 190.711-5 – BRADESCO.**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2021.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

  
**DORGIVAL PEREIRA FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de assessoria técnica administrativa junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, Finanças e Governo do município de Salitre, para fins de acompanhamento e cumprimento dos dispositivos legais, leis municipais e expedientes executados em folha de pagamento, geração do sistema de informações municipais (SIM) para integração a contabilidade, importação, tratamento de dados, transmissão a plataforma nacional em cumprimento a legislação vigente e portaria conjunta SEPRT/RFB/ME N° 71 que dispõe do cronograma de implantação do sistema simplificado de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais (eSocial).

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	Serviços de assessoria técnica administrativa junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, Finanças e Governo do município de Salitre, para fins de acompanhamento e cumprimento dos dispositivos legais, leis municipais e expedientes executados em folha de pagamento, geração do sistema de informações municipais (SIM) para integração a contabilidade, importação, tratamento de dados, transmissão a plataforma nacional em cumprimento a legislação vigente e portaria conjunta SEPRT/RFB/ME N° 71 que dispõe do cronograma de	Mês	08	R\$ 2.093,33	R\$ 16.746,64



	implantação do sistema simplificado de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais (eSocial).				
--	--	--	--	--	--

### 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 08 (oito) meses.

4.2. O prazo de execução do objeto será de até 08 (oito) meses.

### 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 08 (oito) meses, 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 pelo Ordenador 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: 03 01 04 122 0037 2.003 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

Salitre/CE, 28 de janeiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Dorgivan Pereira da Silva  
Ordenador de Desp. do Fundo Geral



JF A LEMOS CONTABILIDADE  
CNPJ: 26.125.490/0001-46  
ENDEREÇO: RUA ELESBÃO DE ALMEIDA CRISPIM, 406, SALA 2, CENTRO  
LAVRAS DA MANGABEIRA-CE, CEP: 63.300-000



### PESQUISA DE PREÇO

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE-CEARÁ

**OBJETO:** SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS, LEIS MUNICIPAIS E EXPEDIENTES EXECUTADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (SIM) PARA INTEGRAÇÃO A CONTABILIDADE, IMPORTAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS, TRANSMISSÃO A PLATAFORMA NACIONAL EM CUMPRIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71 QUE DISPÕE DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DE OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS (ESOCIAL).


ITEM	OBJETO	UND	QTD	VR. MENSAL	VR. TOTAL
01	SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS, LEIS MUNICIPAIS E EXPEDIENTES EXECUTADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (SIM) PARA INTEGRAÇÃO A CONTABILIDADE, IMPORTAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS, TRANSMISSÃO A PLATAFORMA NACIONAL EM CUMPRIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71 QUE DISPÕE DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DE OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS (ESOCIAL).	MÊS	08	2.200,00	17.600,00
TOTAL				2.200,00	R\$ 17.600,00

VALOR TOTAL R\$: 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

TODAS AS DESPESAS JÁ ESTÃO INCLUSAS PARA BOA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CASO A NOSSA EMPRESA SEJA CONTRATADA.

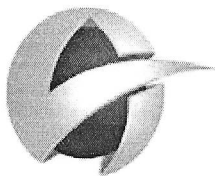
LAVRAS DA MANGABEIRA-CE, 24 DE JANEIRO DE 2022.

  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ FRANCINALDO ALVES LEMOS  
CPF: 706.493.243-15

[Digite texto]

[Digite texto]

[Digite texto]



GLOB@L ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA  
LTDA- ME  
CNPJ 11.275.785/0001-21



## PROPOSTA DE PREÇO

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE – ESTADO DO CEARÁ.

Razão Social: GLOB@L ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA – ME

CNPJ: 11.275.785/0001-21

ENDEREÇO: RUA JOSÉ BORGES N. 740, BAIRRO CENTRO – CARIRIAÇU - CEARÁ

Email: globalservicosadm.adm@bol.com.br

Telefone: 0xx (88)9 9626-6030

**OBJETO:** SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE **ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO** DO MUNICIPIO DE SALITRE-CE, PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS, LEIS MUNICIPAIS E EXPEDIENTES EXECUTADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (SIM) PARA INTEGRAÇÃO A CONTABILIDADE, IMPORTAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS, TRANSMISSÃO A PLATAFORMA NACIONAL EM CUMPRIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME N° 71 QUE DISPÕE DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DE OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS (eSocial).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VR. MENSAL	VR. TOTAL
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE <b>ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO</b> DO MUNICIPIO DE SALITRE-CE, PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS, LEIS MUNICIPAIS E EXPEDIENTES EXECUTADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (SIM) PARA INTEGRAÇÃO A CONTABILIDADE, IMPORTAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS, TRANSMISSÃO A PLATAFORMA NACIONAL EM CUMPRIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME N° 71 QUE DISPÕE DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DE OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS (eSocial).	MÊS	08	1.980,00	15.840,00

**VALOR MENSAL R\$: 1.980,00 (Mil novecentos e oitenta reais).**

**VALOR TOTAL R\$: 15.840,00 (Quinze mil oitocentos e quarenta reais).**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

.A empresa Glob@l Serviços declara que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais que possam incidir para boa execução dos serviços caso sejamos contratados.

Este documento não contém emenda nem rasura, a existência o tornará inválido! Verso em Branco!

Caririçu, Ceará, 24 de Janeiro do ano de 2022.

Cicero Dorman Lourenço Brito

Sócio Administrador

CPF: 771.523.103-78

11.275.785/0001-21

GLOB@L ASSESSORIA E CONSULTORIA  
TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA

Rua José Borges N° 740,  
8 Centro CEP- 63.222

Rua José Borges n. 740, Centro, Caririçu-Ce - Cep.63.220-000.

Fones: 0xx(88) 9 9626-6030

email: globalservicosadm.adm@bol.com.br



Proposta de Preço

A: Prefeitura Municipal de Salitre - Ceará.

ITEM	Especificações	Qtde	Unidade	Valor UNITARIO	VALOR TOTAL
0001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE <b>ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO</b> DO MUNICIPIO DE SALITRE, PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS, LEIS MUNICIPAIS E EXPEDIENTES EXECUTADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (SIM) PARA INTEGRAÇÃO A CONTABILIDADE, IMPORTAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS, TRANSMISSÃO A PLATAFORMA NACIONAL EM CUMPRIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME N° 71 QUE DISPÕE DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DE OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS (eSocial).	08	Mês	R\$ 2.050,00	R\$ 16.400,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 16.400,00</b>					

Total Geral R\$ 16.400,00 (Dezesseis mil e quatrocentos reais).

Validade do Orçamento de Preço: 60 (sessenta) dias.

Iguatu-Ce, 25 de Janeiro de 2022.

*Jose Wilton B. Procópio*

Jose Wilton Barboza Procópio  
CPF: 020.003.753-67  
(88) 9 9664-2385



Ceará  
Governo Municipal de Salitre

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição Proponente	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
026315	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO RH - ADMINIS			
	JF A LEMOS CONTABILIDADE - ME	8,000	2.200,000	17.600,00
	GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA	8,000	1.980,000	15.840,00
	W2E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA-ME	8,000	2.100,000	16.800,00
	<b>Valores médios :</b>		<b>2.093,333</b>	<b>16.746,67</b>



Ceará  
Governo Municipal de Salitre

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

**Proponente**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>VI. unitário</b>	<b>VI. total</b>	<b>Situação</b>
<b>GLOBAL ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA</b>					
026315	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO RH - ADMINIS	8,000	1.980,000	15.840,00	
		Total do(s) Item(ns) :		15.840,00	
		Total geral :		15.840,00	



Ceará  
Governo Municipal de Salitre

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
026315	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JUNTO AO DEPARTAMENTO RH - ADMINIS	8,0000	2.093,333	16.746,66
			Total :	16.746,66