

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PRESIDENTE DA CPL,
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE.
EDITAL Nº: 2212.01/2023-PMF/TP.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.
DATA DE ABERTURA: 19/01/2024.
HORÁRIO DE ABERTURA: 09h30m.
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS.

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de assessoria administrativa visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos e financeiros junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Fortim-Ceará.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Contratação de prestação de serviços de assessoria administrativa visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos e financeiros junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim/CE.	MÊS	12	R\$ 1.973,25	R\$ 23.679,00
02	Contratação de prestação de serviços de assessoria administrativa visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos e financeiros junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde do Município de Fortim/CE.	MÊS	12	R\$ 1.973,25	R\$ 23.679,00
03	Contratação de prestação de serviços de assessoria administrativa visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos e financeiros junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação do Município de Fortim/CE.	MÊS	12	R\$ 1.973,25	R\$ 23.679,00
04	Contratação de prestação de serviços de assessoria administrativa visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos e financeiros junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Assistência	MÊS	12	R\$ 1.973,25	R\$ 23.679,00

Social, Trabalho e Cidadania do Município de Fortim/CE.				
VALOR GLOBAL			R\$ 7.893,00	R\$ 94.716,00

VALOR GLOBAL: R\$ 94.716,00 (NOVENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E DEZESSEIS REAIS).

Empresa : RH PARENTE ASSESSORIA ADM E PROC DE DADOS LTDA
Endereço : Av. Ministro José Américo, 326, sala 1009, 60824-245, Tel. 85 3273.4639
Bairro : Parque Iracema
Cidade/UF : Fortaleza - CE
CNPJ/CPF : 10.468.125/0001-02 **E-MAIL:** rhparente08@gmail.com

Validade da PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- Assessoria e consultoria à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- Atendimentos técnicos ao Secretário de Administração quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos da secretaria;
- Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse da secretaria municipal de administração, podendo sê-las por meio de telefone, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante.
- Acompanhamento da gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros, a fim de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- Orientação aos servidores e Secretário referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e confecção de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; Geração aos arquivos da folha de pagamento atendendo aos critérios exigidos pelo SIM - sistema de informações municipais, junto ao TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento; Orientações sobre as mudanças e atualizações da legislação Trabalhista;
- Apoiar a área de recursos humanos agregando conhecimento de gestão as pessoas; Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos Humanos; Identificar, monitorar e promover melhorias no ambiente de Trabalho;

- Manter funcionário e/ou representante da empresa no município (prestação de serviços in loco) por no mínimo 16 (Dezesseis) horas semanais;
- Elaboração parecer técnico inerente a Folha de Pagamento;
- Acompanhamento de Fiscalização junto a Receita Federal do Brasil;
- Controle de Certidões do Município;
- Orientações sobre as mudanças e atualizações da Legislação Trabalhista;
- Orientação junto aos agentes públicos sobre alteração da legalidade previdenciário e trabalhista e do regime próprio de previdência de serviços.

Banco do Brasil

Ag: 4379-6 **Conta corrente:** 27.856-4

Responsável pela assinatura do contrato: Robson Márcio Gomes Roque

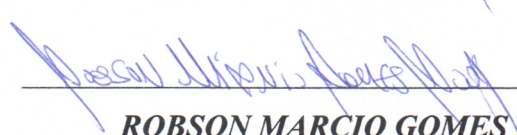
CPF: 010.724.613-90

RG: 2006002140233 SSPCE **TEL:** (85) 999890120

OBSERVAÇÕES:

- O licitante deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência – Anexo I, sob pena de desclassificação.
- O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.
- Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Fortaleza, 12 de janeiro de 2024.



ROBSON MARCIO GOMES ROQUE
RH PARENTE ASSESSORIA E PROCESSAMENTO DE DADOS