

**PROPOSTA DE PREÇO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Ref.: Tomada de Preços nº 08.09.01/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa Especializada no licenciamento e concessão dos direitos de uso de Sistemas Integrados de Recursos Humanos, como Folha de Pagamento, Gerenciamento de dados online, contra cheque, fichas financeiras e declaração de rendimentos e transparência municipal de dados pessoais junto a Secretaria de Administração do Município de PINDORETAMA/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94, atualizada pela Lei nº 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta **TOMADA DE PREÇOS**.

**2 – PROPONENTE:**

**RH MAIS INFORMÁTICA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**

**ENDEREÇO:** Rua Capitão Melo, 3389 – Joaquim Távora. - Fortaleza-Ceará.

**CNPJ:** 08.655.731/0001-87

**TELEFONE / FAX :** ( 85 ) 9.9708.7666

**EMAIL.:** [atendeimentorhmais@hotmail.com](mailto:atendeimentorhmais@hotmail.com)

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de PINDORETAMA/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

- a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.



**RHMAIS CONSULTORIA & SISTEMAS**

Av. Santos Dumont, 2626 - Sala 316

Ed. Plaza Tower - Aldeota - Cep: 60.150-161

Telefone: 3261-3779

email: [rhmais@rhmais.com.br](mailto:rhmais@rhmais.com.br)



- Preços Propostos:

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa Especializada no licenciamento e concessão dos direitos de uso de Sistemas Integrados de Recursos Humanos, como Folha de Pagamento, Gerenciamento de dados online, contra cheque, fichas financeiras e declaração de rendimentos e transparência municipal de dados pessoais junto a Secretaria de Administração do Município de PINDORETAMA/CE.	Mês	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
				Valor Global	R\$ 42.000,00

**O valor Global da nossa PROPOSTA para a prestação dos serviços é de R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais)**

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Pindoretama/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagens, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada.

3.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.

3.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, no local determinado Secretário de Administração, e serão executados pelo período de 12 (doze) meses. Os serviços de Assessoria de Recursos Humanos serão desenvolvidos de acordo com o que determina a legislação vigente, especialmente Leis Decretos Municipais, e demais regramentos em vigor, junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pindoretama, envolvendo o licenciamento e concessão dos direitos de uso de sistemas integrados de Recursos humanos, como sistema de folha de pagamento, Sistema de gerenciamento de dados online, Contra Cheques, fichas financeiras e Declarações de Rendimentos e Sistema de Transparência Municipal de dados Pessoais dos servidores da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

**3.4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE RECURSOS HUMANOS.**

**RHMAIS CONSULTORIA & SISTEMAS**  
 Av. Santos Dumont, 2626 - Sala 316  
 Ed. Plaza Tower - Aldeota - Cep: 60.150-161  
 Telefone: 3261-3779  
 email: rhmais@rhmais.com.br

### **3.4.1. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

#### **3.4.1.1. FLEXIBILIDADE**

Os relatórios deverão ser flexíveis, dinâmicos e oferecer alternativas de geração em formatos diversos para facilitar nas tomadas de decisão. O software deverá estar sempre atualizado com a Legislação vigente e acompanhar a evolução das exigências legais, como também com a remessa de dados para os Tribunais de Contas.

#### **3.4.1.2. AGILIDADE**

- O sistema deve garantir agilidade na confecção de sua folha mensal, devido todos os processos que envolvem cálculos serem automáticos e as rotinas customizáveis;
- Permitir a abertura de conta automaticamente;
- Possibilitar a importação de consignações diversas;
- Realizar o reajuste automático de salário por cargo, classe ou nível;
- Oportunizar a atualização automática de eventos, nas formas de valor ou percentual;
- Controlar a folha de frequência dos servidores, incluídos sábados, domingos e feriados;
- Possibilitar o controle automático dos dependentes (baixa e emissão dos relatórios);
- Realizar o cálculo automático do 13º salário com flexibilidade de adiantamento por parcelas ou aniversariantes;
- Viabilizar a possibilidade de criação de formulas para cálculos específicos do cliente;

#### **3.4.1.3. GERENCIAMENTO**

O sistema integrado de folha de pagamento deverá permitir o gerenciamento do (a);

- Controle de afastamentos e retornos mensais;
- Controle de servidores duplicados em folha de pagamento por documentação;
- controle de admitidos e demitidos do mês;
- Geração de críticas no recálculo com informações de servidores, com encerramento de contrato, fim de estágio probatório, entre outras situações que lhe auxiliam no encerramento da folha.
- Comparativo de valores alterados, incluídos ou excluídos entre um mês e outro;
- Geração de relatórios por fonte de recursos, Órgão/Unidade Orçamentária.
- Gerencia quadro de vagas x ocupação, inclusive cargos e funções gratificadas;

#### **3.4.1.4. SEGURANÇA**

No que diz respeito à segurança, o sistema deverá ter:

- Acesso por nível, através de senha permitindo emissão de relatório por usuário;
- Comunicação com Portal da Transparência;
- Exportação de Dados para o servidor acessar seu



- Importação de dados de outros sistemas, OBRIGAÇÕES / ADEQUAÇÕES;
- Geração automática de arquivos atendendo a legislação trabalhista: RAIS, DIRF, MANAD, GFIP, CAGED Tribunais de Contas: SIM, ECONTAS, SAGRES, SIAI, E-SOCIAL;
- Pagamento online com diversos bancos;

### **3.4.2. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS ONLINE, CONTRA CHEQUES, FICHAS FINANCEIRAS E DECLARAÇÕES DE RENDIMENTOS.**

- Garantir praticidade para os servidores e economia de recursos como (papel, tonner, tempo) para o Município;
- Disponibilizar aos servidores o acesso a seu contracheque assim como ficha financeira e declaração de rendimentos;
- Permitir a impressão em diversos formatos;
- Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web;
- Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
- Ser totalmente integrado ao sistema de folha de pagamento;
- Possibilidade de consulta a qualquer hora do dia;

### **3.4.3. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL DE DADOS PESSOAIS DOS SERVIDORES**

- Divulgar de forma prática e rápida os dados relativos ao quadro de pessoal (folha de pagamento). Permitindo a todos os cidadãos a consulta dos dados disponibilizados eletronicamente de forma rápida e segura, conforme disposto da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informação prevista no inciso XXXIII, art 5º, no inciso II, § 3º, art.37 e no § 2º, art. 216, todos da Constituição Federal.
- Possuir ferramenta que possibilite a pesquisa de conteúdo;
- Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real das informações;
- Publicação das informações na internet, no site do município;
- Integrado ao sistema de folha de pagamento facilitando a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços no momento da transferência das informações.

5 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr.

**RHMAIS CONSULTORIA & SISTEMAS**

Av. Santos Dumont, 2626 - Sala 316

Ed. Plaza Tower - Aldeota - Cep: 60.150-161

Telefone: 3261-3779

email: rhmais@rhmais.com.br

(a). **JOSÉ ROGÉRIO DE FREITAS ARAÚJO**, Carteira de Identidade Nº 32474, expedida em 08/12/2017, OAB/CE, e CPF nº 463.787.073-91, como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Fortaleza, Ceará, 22 de agosto de 2023.

**CARTÓRIO**  
1º Ofício de Notas e Protesto



**JOSÉ ROGÉRIO DE FREITAS ARAÚJO**  
OAB/CE nº 32474 / CPF nº 463.787.073-91

ESTADO DO CEARÁ - FORTALEZA CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO  
TABELIÃO: CARLOS ROBERTO TEIXEIRA GUIMARÃES - CNPJ: 06.573.638/0001-06  
Av. Santos Dumont, Nº 2677 - Aldeota - CEP: 60.150-165 - Fortaleza - CE  
☎ (85) 3462.6400 - E-mail: financeiro@1cartoriodefortaleza.com.br

Reconheço por semelhança firma(s) de:  
(DD566161) JOSE ROGERIO DE FREITAS ARAUJO \*\*\*\*\*  
Fortaleza, 24/08/2023 10:37:10 10678  
EM TESTEMUNHO DA VERDADE

**1º CARTÓRIO DE FORTALEZA**  
Myrtes Laura Soares Oliveira de Moura - CTPS 1915564 - Escrever  
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE  
Emoi: 3 60 FERM: 0,23 SELO: 1,42 FAADep: 0 18 FRMP: 0 18

TI: 1cartorio@fortaleza.ce.br

