



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

PROPOSTA READEQUADA

Dados do Processo

Município: Crateús / CE

Unidade gestora: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO
ADMINISTRATIVA

Número do processo: 00034.20240805/0001-84

Modalidade: Concorrência Eletrônica

Número da contratação: CE008/2024

Data da abertura: 21/01/2025 às 10:00

Dados do Fornecedor

Razão social: DIGCALC CONSULTORIA, ASSESSORIA E
SERVICOS CONTABEIS LTDA

Telefone: (88) 9785-5774 / (88) 9785-5774

CNPJ/MF: 32.169.119/0001-89

E-mail: digcalcconsultoria@gmail.com

Endereço: R CAPITÃO MANOEL ANTONIO, 2457, SALA 205, CENTRO, Ibicuitinga / CE - CEP: 62.955-000

Dados da Proposta de Preços:

LOTE ÚNICO

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 50.639,20

Valor total: R\$ 50.639,20

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 67.520,00



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA CNPJ: 32.169.119/0001-89

2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 51.029,20

Valor total: R\$ 51.029,20

Fabricante/Marca: --

Modelo: --



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor de referência: R\$ 68.040,00

3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 33.899,40

Valor total: R\$ 33.899,40



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 45.200,00

4 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Quantidade: 1,0

Valor unitário: R\$ 33.899,40

Fabricante/Marca: --

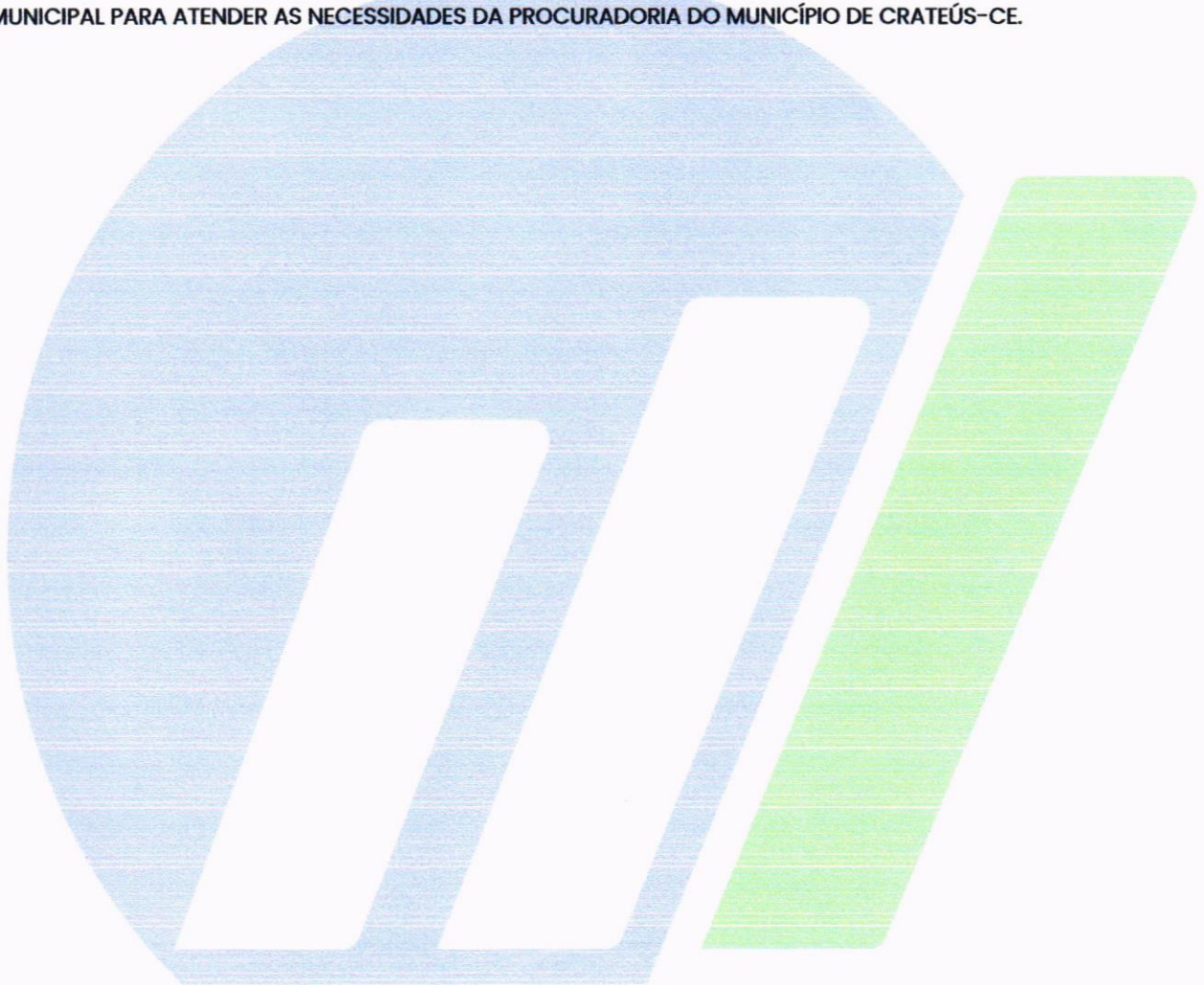
Valor de referência: R\$ 45.200,00

Unidade: Serviço

Valor total: R\$ 33.899,40

Modelo: --

5 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.





DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 33.899,40

Valor total: R\$ 33.899,40

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 45.200,00



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

6 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS RURAIS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento das normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 39.959,28

Valor total: R\$ 39.959,28

Fabricante/Marca: --

Modelo: --



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor de referência: R\$ 53.280,00

7 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 41.339,28

Valor total: R\$ 41.339,28



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 55.120,00

8 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesse coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor unitário: R\$ 36.149,40

Valor total: R\$ 36.149,40

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 48.200,00

9 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.





DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 61.168,92

Valor total: R\$ 61.168,92

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 81.560,00



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA CNPJ: 32.169.119/0001-89

10 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deves coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 64.948,92

Valor total: R\$ 64.948,92

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 86.600,00



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

11 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 70.888,80

Valor total: R\$ 70.888,80

Fabricante/Marca: --

Modelo: --



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor de referência: R\$ 94.520,00

12 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 71.698,80

Valor total: R\$ 71.698,80



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 95.600,00

Valor total - LOTE ÚNICO: R\$ 589.520,00 - (quinhentos e oitenta e nove mil, quinhentos e vinte reais)

Valor geral da proposta: R\$ 589.520,00 (quinhentos e oitenta e nove mil, quinhentos e vinte reais)

Dados de Registro da Proposta:

Data de finalização do registro da proposta: 22 de Janeiro de 2025 às 16:41

Dados do Usuário:

Usuário logado como: DIGCALC

E-mail: digcalcconsultoria@gmail.com

CPF/MF: 32.169.119/0001-89

DIGCALC CONSULTORIA
ASSESSORIA E SERVICOS
CONTABE:32169119000189

Assinado de forma digital por DIGCALC
CONSULTORIA ASSESSORIA E SERVICOS
CONTABE:32169119000189
Dados: 2025.01.22 16:44:02 -03'00'

DIGCALC CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA
CNPJ/MF: 32.169.119/0001-89