

**PROPOSTA REGISTRADA****Dados do Processo**

Município: Crateús / CE

Unidade gestora: SEC.MUNIC.PLAN.GESTÃO ADM. E  
INOV. TEC

Número do processo: 00031.20250430/0001-62

Modalidade: Pregão Eletrônico

Número do certame: PE044/2025-FG

Data da abertura: 13/06/2025 às 08:30

**Dados do Fornecedor**Razão social: DAGER COSTA CONSULTORIA  
ASSESSORIA EMPRESARIAL EIRELI

Telefone: \*\*\*\* / \*\*\*\*

CNPJ/MF: 12.782.123/0001-00

E-mail: contabilidadedager@gmail.com

Endereço: MONSENHOR GONCALO EUFRASIO, 170, CENTRO, Ubajara / CE - CEP: 62.350-000

**Dados das Declarações****DECLARAÇÃO DE ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS****SIM**

Declaro sob as penas da lei, que anexei todos documentos solicitado para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Declaração de conhecimento de informações****SIM**

Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM****SIM**

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL****SIM**DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:33:18 -03'00'



Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS****SIM**

Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE****SIM**

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS****SIM**

Declaro, para os devidos fins de qualificação no certame licitatório conforme estabelecido no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que ESTAMOS DESOBRIGADO a reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991. Segundo o Art. 93, caput, da Lei nº 8.213/91, a obrigatoriedade de preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência é aplicável exclusivamente a empresas que contam com 100 ou mais empregados. Afirmamos nosso compromisso contínuo com a promoção da inclusão e a manutenção de práticas de equidade no ambiente de trabalho, sempre em conformidade com a legislação aplicável. Esta declaração é fornecida com plena consciência das suas implicações legais e assegura a precisão e a veracidade das informações apresentadas.

**DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP****SIM**

Declaramos que, no ano-calendário de realização do certame licitatório, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO****SIM**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

**DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS****SIM**

Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS****SIM**

DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383

Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:33:45 -03'00'





Declaramos que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

NÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**Dados da Proposta de Preços**

**1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE**

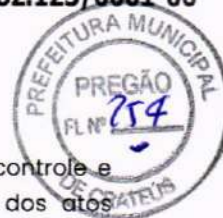


DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383

Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Data: 2025.06.02 09:34:08 -03'02'







**Especificação:** •Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros; •Realizar atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir a Secretaria de Educação um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; •Orientar os servidores para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade; - Esclarecer a terminologia utilizada no departamento de recursos humanos nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Prestação de serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, incluindo consultoria da folha de pagamento mensal, com transmissão no e-Social e emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Conferência e atualização de cadastro dos servidores; •Assessoramento e acompanhamento das questões de ordens administrativa em recursos humanos; •Esclarecer a terminologia utilizada nos sistemas de recursos humanos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos sistemas de recursos humanos, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública; •Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão; •Consultoria na emissão de DARF de Recolhimento dos Encargos Sociais e demais obrigações fiscais e sociais; •Acompanhamento as informações prestadas a Receita Federal do Brasil, por meio da emissão de relatórios e DARF - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de serem efetuadas no exercício da ação de gestão; - Acompanhar as certidões de regularidades junto ao Fisco concernentes a folha de pagamento; •Consultoria na qualificação cadastral de todos os servidores onde consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; • Verificar o cadastro completo de todos os servidores da Secretaria de Educação a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social; •Consultoria no envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social; •Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e assessoria de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; •Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; •Geração dos 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; •Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos humanos; •Orientações quanto aos eventos e transmissão do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários a execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos das remessas, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos humanos.

**Quantidade:** 12,0**Unidade:** Serviço**Valor ofertado:** R\$ 5.180,00**Valor total:** R\$ 62.160,00**DANIEL DAGER ROSA**  
**COSTA:00609040383**Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:34:35 -03'00'



Fabricante/Marca: Propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 7.366,67

**2 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E ENVIO DA REINF (ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS**

Especificação: •Elaboração no E- CAC- receita federal do dos seguintes eventos •R-1000 – Informações do contribuinte. •R-2010 – Serviços tomados com retenção de INSS. •R-2020 – Serviços prestados com retenção de INSS. •R-2098 / R-2099 – Fechamento e reabertura dos eventos. •Entre outros eventos, dependendo da atividade. •Processamento mensal, com dados empresas; •Qualificação do contribuinte; •Transmissão para Receita; •Emissão dos Darf para recolhimento das retenções

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 1.470,00

Valor total: R\$ 17.640,00

Fabricante/Marca: Propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 2.066,67

**3 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E ENVIO DA REINF (ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS**

Especificação: •Elaboração no E- CAC- receita federal do dos seguintes eventos •R-1000 – Informações do contribuinte. •R-2010 – Serviços tomados com retenção de INSS. •R-2020 – Serviços prestados com retenção de INSS. •R-2098 / R-2099 – Fechamento e reabertura dos eventos. •Entre outros eventos, dependendo da atividade. •Processamento mensal, com dados empresas; •Qualificação do contribuinte; •Transmissão para Receita; •Emissão dos Darf para recolhimento das retenções

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 2.660,00

Valor total: R\$ 31.920,00

Fabricante/Marca: Propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 3.766,67

**4 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E ENVIO DA REINF (ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUNIC. PLANEJAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS**

Especificação: •Elaboração no E- CAC- receita federal do dos seguintes eventos •R-1000 – Informações do contribuinte. •R-2010 – Serviços tomados com retenção de INSS. •R-2020 – Serviços prestados com retenção de INSS. •R-2098 / R-2099 – Fechamento e reabertura dos eventos. •Entre outros eventos, dependendo da atividade. •Processamento mensal, com dados empresas; •Qualificação do contribuinte; •Transmissão para Receita; •Emissão dos Darf para recolhimento das retenções

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 2.800,00

Valor total: R\$ 33.600,00

DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:34:58 -03'00'

Fabricante/Marca: Propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 2.900,00



5 - ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.

DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383

Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:35:23 -03'00'







**Especificação:** SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA O LOTE 1. - Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros; - Realizar atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir a Secretaria de Administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; - Orientar os servidores para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade; - Esclarecer a terminologia utilizada no departamento de recursos humanos nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; - Prestação de serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, incluindo consultoria da folha de pagamento mensal, com transmissão no e-Social e emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Conferência e atualização de cadastro dos servidores; - Assessoramento e acompanhamento das questões de ordens administrativa em recursos humanos; - Esclarecer a terminologia utilizada nos sistemas de recursos humanos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos sistemas de recursos humanos, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública; - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão; - Consultoria na emissão de DARF de Recolhimento dos Encargos Sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Acompanhamento as informações prestadas a Receita Federal do Brasil, por meio da emissão de relatórios e DARF - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de serem efetuadas no exercício da ação de gestão; - Acompanhar as certidões de regularidades junto ao Fisco concernentes a folha de pagamento; - Consultoria na qualificação cadastral de todos os servidores onde consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; - Verificar o cadastro completo de todos os servidores da Secretaria de Administração a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social; - Consultoria no envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social; - Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e assessoria de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; - Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; - Geração dos 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; - Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos humanos; - Orientações quanto aos eventos e transmissão do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários a execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos das remessas, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos humanos.

**Quantidade:** 12,0**Unidade:** Mês**Valor ofertado:** R\$ 6.000,00**Valor total:** R\$ 72.000,00DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:35:42 -03'00'

Fabricante/Marca: Propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 6.166,67



6 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEUS-CE







**Especificação:** •Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros; •Realizar atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir a Secretaria de Saúde um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; •Orientar os servidores para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade; - Esclarecer a terminologia utilizada no departamento de recursos humanos nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Prestação de serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, incluindo consultoria da folha de pagamento mensal, com transmissão no e-Social e emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Conferência e atualização de cadastro dos servidores; •Assessoramento e acompanhamento das questões de ordens administrativa em recursos humanos; •Esclarecer a terminologia utilizada nos sistemas de recursos humanos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos sistemas de recursos humanos, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública; •Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão; •Consultoria na emissão de DARF de Recolhimento dos Encargos Sociais e demais obrigações fiscais e sociais; •Acompanhamento as informações prestadas a Receita Federal do Brasil, por meio da emissão de relatórios e DARF - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de serem efetuadas no exercício da ação de gestão; - Acompanhar as certidões de regularidades junto ao Fisco concernentes a folha de pagamento; •Consultoria na qualificação cadastral de todos os servidores onde consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; • Verificar o cadastro completo de todos os servidores da Secretaria de Saúde a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social; •Consultoria no envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social; •Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e assessoria de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; •Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; •Geração dos 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; •Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos humanos; •Orientações quanto aos eventos e transmissão do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários a execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos das remessas, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos humanos.

**Quantidade:** 12,0**Unidade:** Serviço**Valor ofertado:** R\$ 5.900,00**Valor total:** R\$ 70.800,00

DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Assinado de forma digital por  
DANIEL DAGER ROSA  
COSTA:00609040383  
Dados: 2025.06.02 09:36:21 -03'00'



Fabricante/Marca: Propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 6.000,00

Total geral da proposta: R\$ 288.120,00 (duzentos e oitenta e oito mil, cento e vinte reais)

#### Validade da Proposta

Proposta válida por: 120 dias

#### Dados de Registro da Proposta

Data de finalização do registro da proposta: 2 de Junho de 2025 às 09:29

#### Dados do Usuário:

Usuário logado como: DAGER

E-mail: cadastro@daconcontabilidade.com.br

CPF/MF: 12.782.123/0001-00







**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
06.116.340/0001-69



**PROPOSTA REGISTRADA**

**Dados do Processo**

Município: Crateús / CE	Unidade gestora: SEC.MUNIC.PLAN.GESTÃO ADM. E INOV. TEC
Número do processo: 00031.20250430/0001-62	Modalidade: Pregão Eletrônico
Número do certame: PE044/2025-FG	Data da abertura: 13/06/2025 às 08:30

**Dados do Fornecedor**

Razão social: JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA	Telefone: (88) 2151-1400 / ****
CNPJ/MF: 06.116.340/0001-69	E-mail: assessoriamunicipal@jwbcontabil.com.br
Endereço: DOM LUIS, 300, ALDEOTA, Fortaleza / CE - CEP: 60.160-196	

**Dados das Declarações**

**DECLARAÇÃO DE ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS** SIM  
Declaro sob as penas da lei, que anexei todos documentos solicitado para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Declaração de conhecimento de informações** SIM  
Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM** SIM  
Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL** SIM  
Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS** SIM

DOM LUIS, 300, ALDEOTA, Fortaleza / CE - CEP: 60.160-196.



**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA  
06.116.340/0001-69**



Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE**

**SIM**

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**SIM**

Declaro, para os devidos fins de qualificação no certame licitatório conforme estabelecido no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que ESTAMOS DESOBRIGADO a reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991. Segundo o Art. 93, caput, da Lei nº 8.213/91, a obrigatoriedade de preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência é aplicável exclusivamente a empresas que contam com 100 ou mais empregados. Afirmamos nosso compromisso contínuo com a promoção da inclusão e a manutenção de práticas de equidade no ambiente de trabalho, sempre em conformidade com a legislação aplicável. Esta declaração é fornecida com plena consciência das suas implicações legais e assegura a precisão e a veracidade das informações apresentadas.

**DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP**

**SIM**

Declaramos que, no ano-calendário de realização do certame licitatório, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**SIM**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

**DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**

**SIM**

Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS**

**SIM**

Declaramos que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

**SIM**





**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
**06.116.340/0001-69**



Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

#### **Dados da Proposta de Preços**

**I - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE**



**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
**06.116.340/0001-69**



Especificação: •Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros; •Realizar atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir a Secretaria de Educação um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; •Orientar os servidores para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade; - Esclarecer a terminologia utilizada no departamento de recursos humanos nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Prestação de serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, incluindo consultoria da folha de pagamento mensal, com transmissão no e-Social e emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Conferência e atualização de cadastro dos servidores; •Assessoramento e acompanhamento das questões de ordens administrativa em recursos humanos; •Esclarecer a terminologia utilizada nos sistemas de recursos humanos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos sistemas de recursos humanos, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública; •Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão; •Consultoria na emissão de DARF de Recolhimento dos Encargos Sociais e demais obrigações fiscais e sociais; •Acompanhamento as informações prestadas a Receita Federal do Brasil, por meio da emissão de relatórios e DARF - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de serem efetuadas no exercício da ação de gestão; - Acompanhar as certidões de regularidades junto ao Fisco concernentes a folha de pagamento; •Consultoria na qualificação cadastral de todos os servidores onde consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; • Verificar o cadastro completo de todos os servidores da Secretaria de Educação a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social; •Consultoria no envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social; •Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e assessoria de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; •Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; •Geração dos 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; •Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos humanos; •Orientações quanto aos eventos e transmissão do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários a execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos das remessas, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos humanos.

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 7.300,00

Valor total: R\$ 87.600,00





**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
06.116.340/0001-69



Fabricante/Marca: marca propria  
Valor de referência: R\$ 7.366,67

Modelo: marca propria

2 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E ENVIO DA REINF (ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS

Especificação: •Elaboração no E- CAC- receita federal do dos seguintes eventos •R-1000 – Informações do contribuinte. •R-2010 – Serviços tomados com retenção de INSS. •R-2020 – Serviços prestados com retenção de INSS. •R-2098 / R-2099 – Fechamento e reabertura dos eventos. •Entre outros eventos, dependendo da atividade. •Processamento mensal, com dados empresas; •Qualificação do contribuinte; •Transmissão para Receita; •Emissão dos Darf para recolhimento das retenções

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 2.000,00

Valor total: R\$ 24.000,00

Fabricante/Marca: marca propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 2.066,67

3 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E ENVIO DA REINF (ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS

Especificação: •Elaboração no E- CAC- receita federal do dos seguintes eventos •R-1000 – Informações do contribuinte. •R-2010 – Serviços tomados com retenção de INSS. •R-2020 – Serviços prestados com retenção de INSS. •R-2098 / R-2099 – Fechamento e reabertura dos eventos. •Entre outros eventos, dependendo da atividade. •Processamento mensal, com dados empresas; •Qualificação do contribuinte; •Transmissão para Receita; •Emissão dos Darf para recolhimento das retenções

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 3.700,00

Valor total: R\$ 44.400,00

Fabricante/Marca: marca propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 3.766,67

4 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E ENVIO DA REINF (ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUNIC. PLANEJAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS

Especificação: •Elaboração no E- CAC- receita federal do dos seguintes eventos •R-1000 – Informações do contribuinte. •R-2010 – Serviços tomados com retenção de INSS. •R-2020 – Serviços prestados com retenção de INSS. •R-2098 / R-2099 – Fechamento e reabertura dos eventos. •Entre outros eventos, dependendo da atividade. •Processamento mensal, com dados empresas; •Qualificação do contribuinte; •Transmissão para Receita; •Emissão dos Darf para recolhimento das retenções

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 2.900,00

Valor total: R\$ 34.800,00



**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
06.116.340/0001-69



Fabricante/Marca: marca propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 2.900,00

5 - ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.





**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
**06.116.340/0001-69**



Especificação: SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA O LOTE 1. - Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros; - Realizar atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir a Secretaria de Administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; - Orientar os servidores para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade; - Esclarecer a terminologia utilizada no departamento de recursos humanos nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; - Prestação de serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, incluindo consultoria da folha de pagamento mensal, com transmissão no e-Social e emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Conferência e atualização de cadastro dos servidores; - Assessoramento e acompanhamento das questões de ordens administrativa em recursos humanos; - Esclarecer a terminologia utilizada nos sistemas de recursos humanos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos sistemas de recursos humanos, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública; - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão; - Consultoria na emissão de DARF de Recolhimento dos Encargos Sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Acompanhamento as informações prestadas a Receita Federal do Brasil, por meio da emissão de relatórios e DARF - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de serem efetuadas no exercício da ação de gestão; - Acompanhar as certidões de regularidades junto ao Fisco concernentes a folha de pagamento; - Consultoria na qualificação cadastral de todos os servidores onde consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; - Verificar o cadastro completo de todos os servidores da Secretaria de Administração a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social; - Consultoria no envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social; - Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e assessoria de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; - Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; - Geração dos 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; - Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos humanos; - Orientações quanto aos eventos e transmissão do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários a execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos das remessas, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos humanos.

Quantidade: 12,0

Unidade: Mês

Valor ofertado: R\$ 6.100,00

Valor total: R\$ 73.200,00



**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
06.116.340/0001-69



Fabricante/Marca: marca propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 6.166,67

6 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE





**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
**06.116.340/0001-69**



Especificação: •Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros; •Realizar atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir a Secretaria de Saúde um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais; •Orientar os servidores para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade; - Esclarecer a terminologia utilizada no departamento de recursos humanos nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Prestação de serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, incluindo consultoria da folha de pagamento mensal, com transmissão no e-Social e emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e demais obrigações fiscais e sociais; - Conferência e atualização de cadastro dos servidores; •Assessoramento e acompanhamento das questões de ordens administrativa em recursos humanos; •Esclarecer a terminologia utilizada nos sistemas de recursos humanos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos; •Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos sistemas de recursos humanos, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública; •Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão; •Consultoria na emissão de DARF de Recolhimento dos Encargos Sociais e demais obrigações fiscais e sociais; •Acompanhamento as informações prestadas a Receita Federal do Brasil, por meio da emissão de relatórios e DARF - Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de serem efetuadas no exercício da ação de gestão; - Acompanhar as certidões de regularidades junto ao Fisco concernentes a folha de pagamento; •Consultoria na qualificação cadastral de todos os servidores onde consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; • Verificar o cadastro completo de todos os servidores da Secretaria de Saúde a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social; •Consultoria no envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social; •Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e assessoria de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; •Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações; •Geração dos 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; •Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos humanos; •Orientações quanto aos eventos e transmissão do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários a execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos das remessas, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos humanos.

Quantidade: 12,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 6.000,00

Valor total: R\$ 72.000,00



**JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**  
06.116.340/0001-69



Fabricante/Marca: marca propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 6.000,00

Total geral da proposta: R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais)

**Validade da Proposta**

Proposta válida por: 60 dias

**Dados de Registro da Proposta**

Data de finalização do registro da proposta: 13 de Junho de 2025 às 08:25

**Dados do Usuário:**

Usuário logado como: JWB

E-mail:

assessoriamunicipal@jwbcontabil.com.br

CPF/MF: 06.116.340/0001-69



Caro Cliente,

Agradecemos a confiança depositada na AVLA Seguros Brasil S.A. como sua Seguradora e assim, nos dar a oportunidade de construir com você uma relação comercial de longo prazo nas suas operações no Brasil.

Nos comprometemos a prestar um serviço de excelência, eficaz e com pronto atendimento para qualquer eventualidade ou circunstância que possa ter, mantendo sempre uma política de melhoria contínua de nossos processos e produtos.

Pedimos que revise os detalhes e condições da sua apólice de seguro para se familiarizar com as suas coberturas.

Para dúvidas, informações e reclamações, entre em contato pelo nosso site: [www.avla.com/br](http://www.avla.com/br) ou por um de nossos canais de atendimento:

SAC e atendimento AVLA: 0800 055 00 44

Ouvidoria: 0800 885 0044

Comunicações de expectativas e sinistros devem ser direcionadas exclusivamente por e-mail para: [sinistrobr.garantia@avla.com](mailto:sinistrobr.garantia@avla.com)

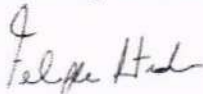
Dados da seguradora: AVLA Seguros Brasil S.A. CNPJ: 41.182.665/0001-40, registro SUSEP 02071, com sede na Rua Olímpíadas, nº. 205, Cj 32 - São Paulo - SP - CEP: 04551-000

Apólice de Seguro Garantia nº: **12025000107750070008**

Endosso nº: **000000**

**Após 7 (sete) dias úteis da emissão deste documento, você poderá verificar se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da SUSEP: [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br), sob o número de documento 020712025000107750070008**

Documento eletrônico digitalmente assinado por:



Assinado Digitalmente por:  
**Felipe Kac Astrachan**

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP No. 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP - Brasil por: Signatário: Felipe Kac Astrachan, No. de série do Certificado: 26ec4b69233df1ee

São Paulo, 12/06/2025

### Sobre a LGPD

A AVLA coletará somente os dados necessários à execução do objeto deste Contrato, além de envidar esforços para implementar todas as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para assegurar um nível adequado de segurança da informação, de tratamento e de armazenamento, nos termos da legislação brasileira. Os dados poderão ser utilizados para: (i) promover, melhorar e/ou desenvolver seus produtos e serviços; realizar auditorias; analisar dados e pesquisas para aprimoramento de produtos e serviços; gerar análises estatísticas e relatórios; (ii) aprimorar a segurança e oferta de seus produtos e serviços; regular sinistros e documentos, bem como identificar e coibir fraudes e poderão ser transferidos para: (i) A empresas do Grupo (inclusive localizadas em outros países) e autoridades governamentais; (ii) A parceiros de negócio, tais como a outras seguradoras; resseguradoras; corretores de seguro e resseguro e outros intermediários e agentes; representantes nomeados; distribuidores; instituições financeiras, empresas de valores mobiliários e outros parceiros comerciais e prestadores de serviços, unicamente para a finalidade de execução do Contrato. Os dados serão armazenados durante o período necessário para a execução do Contrato e para cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias. Por fim, o segurado poderá exercer seus direitos de confirmação de existência de tratamento; acesso aos dados; correção; anonimização, dentre outros, através do Serviço de Atendimento ao Cliente – Fale com a AVLA, incluindo, junto de seu pedido, as seguintes informações: nome completo, tipo e número de documento de identificação; número da apólice; telefone para contato, e e-mail. Para saber mais sobre a Privacidade de Dados consulte a Política de Privacidade de Dados da AVLA no site: <https://www.avla.com/br/politicas>



## APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

## RAMO

0775 - SEGURO GARANTIA - SETOR PÚBLICO

**APÓLICE No.**  
 1202500010775007  
 0008

**PROPOSTA No.**  
 107750139600

## DADOS DO SEGURADO

**NOME:** MUNICIPIO DE CRATEUS **CPF/CNPJ:** 07.982.036/0001-67  
**ENDEREÇO:** GALERIA GENTIL CARDOSO 20 **BAIRRO:** CENTRO  
**CEP:** 63700000 **CIDADE:** CRATEÚS **UF:** CE

## DADOS DO TOMADOR

**NOME:** JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA **CPF/CNPJ:** 06.116.340/0001-69  
 MUNICIPAL LTDA  
**ENDEREÇO:** AVENIDA DOM LUIS 300 SL717 **BAIRRO:** ALDEOTA  
**CEP:** 60160196 **CIDADE:** FORTALEZA **UF:** CE

## DADOS DE CORRETAGEM

**CPF/CNPJ** **NOME/RAZAO SOCIAL** **COD.SUSEP**  
 08.624.208/0001-93 CAJUINA CORRETORA DE SEGUROS EIRELI 0202010585

## LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA / MODALIDADE

**LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA:** R\$ 3.392,00 - tres mil, trezentos e noventa e dois reais

**MODALIDADE:** LICITANTE

O Limite Máximo de Garantia é o valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização

## OBJETO DA GARANTIA

Garantir a indenização, até o valor da Garantia fixado na apólice, caso o Proponente descumpra quaisquer de suas obrigações decorrentes da Lei ou do Edital, incluindo a recusa em assinar o Contrato, não atendimento das exigências para a sua assinatura, nas condições e no prazo estabelecidos no Edital nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE044/2025FG. Esta Apólice é emitida de acordo com as condições da Circular Susep 662/22.

## COBERTURAS CONTRATADAS

COBERTURA	IMPORTÂNCIA SEGURADA	PRÊMIO LÍQUIDO	INÍCIO VIGÊNCIA	FIM DE VIGÊNCIA
LICITANTE (PADRÃO)	R\$ 3.392,00	R\$ 160,00	12/06/2025	09/12/2025

Não se aplica franquia a nenhuma das coberturas contratadas por esta Apólice.

## DADOS DO PRÊMIO

## CUSTO DO SEGURO

## FORMA DE PAGAMENTO - BOLETO

	R\$	Parcela	Valor	Vencimento
Prêmio Líquido	160,00	Única	R\$ 160,00	12/07/2025
Adicional de Fracionamento	0,00			
Custo de Apólice	0,00			
IOF	0,00			
Prêmio Total	160,00			

As condições contratuais/regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade/entidade junto à Susep poderão ser consultadas no endereço eletrônico [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br), de acordo com o número de processo constante da apólice/proposta. A íntegra das Condições Gerais do Seguro pode ser acessada diretamente pelo site da SUSEP através do <http://www.susep.gov.br/menu/servicos-ao-cidadao/sistema-de-consulta-publica-de-produtos>. A aceitação deste seguro estará sujeita à análise do risco. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da Susep. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da sociedade Seguradora no sítio eletrônico [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br). SUSEP - Superintendência de Seguros Privados - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros.



**CONDIÇÕES GERAIS  
SEGURO GARANTIA DO LICITANTE – SETOR PÚBLICO****1. DEFINIÇÕES**

**Apólice:** documento emitido pela Seguradora, que formaliza o contrato de Seguro Garantia.

**Aviso de Sinistro:** comunicação pelo Segurado à Seguradora acerca da ocorrência de um Sinistro potencialmente coberto pela Apólice.

**Contrato:** é o contrato cuja assinatura pelo Tomador consiste na obrigação garantida pela Seguradora, sujeito ao regime de direito público, que instrumentaliza a relação jurídica entre o Segurado e Tomador, independentemente da denominação utilizada, incluindo seus aditivos, anexos e apostilamentos.

**Edital de Licitação:** é o instrumento no qual a Administração Pública consigna as condições e exigências licitatórias para a contratação de fornecimento de produtos ou contratação de serviços e o qual a Apólice está sujeita.

**Endosso:** documento que formaliza eventual alteração na Apólice, que somente poderá ser promovida a pedido do Segurado ou com sua expressa concordância.

**Especificação:** documento integrante da Apólice e/ou Endosso, no qual estão descritas as particularidades do Seguro Garantia contratado.

**Expectativa:** ato ou fato que indique a possibilidade de inadimplemento do Tomador no cumprimento das obrigações previstas no Edital de Licitação, ocasião em que deverão ser iniciados os trâmites para a verificação e/ou comprovação da inadimplência.

**Fato Gerador:** a(s) causa(s) determinante(s) da ocorrência de um Sinistro.

**Indenização:** contraprestação devida pela Seguradora ao Segurado na eventualidade da ocorrência de um Sinistro coberto.

**Limite Máximo de Garantia:** valor máximo da Indenização a ser paga pela Seguradora, previamente determinado na Especificação da Apólice, até o qual a Seguradora se responsabilizará na eventualidade de um Sinistro coberto.

**Notificação de Expectativa de Sinistro:** comunicação pelo Segurado à Seguradora da inicialização dos trâmites para a verificação e/ou comprovação da possível inadimplência do Tomador no cumprimento das obrigações previstas no Edital de Licitação, que, se não sanado, poderá se converter em um Sinistro.

**Prejuízo:** perda pecuniária comprovadamente suportada pelo Segurado decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições propostas no Edital de Licitação, dentro do prazo estabelecido.

**Prêmio:** valor pago pelo Tomador à Seguradora em contrapartida à garantia dos riscos previstos na Apólice.

**Procedimento de Regulação:** procedimento conduzido pela Seguradora após o Aviso de Sinistro visando à apuração do(s) Fato(s) Gerador(es), das circunstâncias e do(s) Prejuízo(s) decorrente(s) de um Sinistro.

**Proposta:** documento que formaliza o interesse do proponente em contratar, alterar ou renovar o Seguro Garantia.

**Relatório Final de Sinistro:** documento emitido pela Seguradora ao final do Procedimento de Regulação, consolidando o seu posicionamento acerca da caracterização ou não do Sinistro, bem como do montante dos Prejuízos indenizáveis e do valor de eventual Indenização correspondente.

**Segurado:** órgão da Administração Pública ou do Poder Concedente, credor das obrigações assumidas pelo Tomador no Edital de Licitação.

**Seguradora:** sociedade devidamente autorizada pela SUSEP a operar neste ramo de seguro.

**Seguro Garantia:** seguro que tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações garantidas, assumidas pelo Tomador no Edital de Licitação.

**Seguro Garantia – Setor Público:** Seguro Garantia cujo Edital de Licitação está sujeito ao regime jurídico de direito público.

**Sinistro:** inadimplemento do Tomador no cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Licitação, do qual decorram Prejuízos indenizáveis pela Seguradora. Quando não estejam presentes hipóteses de perda de direitos e/ou de exclusões de cobertura, conforme apurado no Procedimento de Regulação, o Sinistro será coberto pela Apólice.

**Tomador:** devedor das obrigações estabelecidas no Edital de Licitação perante o Segurado, responsável por apresentar o pedido de emissão da Apólice à Seguradora do Seguro Garantia.

**Vigência:** prazo de duração da Apólice.



## **2. OBJETO DO SEGURO – RISCOS COBERTOS**

2.1. Este contrato de seguro garante a Indenização, até o Limite Máximo de Garantia fixado na Apólice, pelos Prejuízos decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições propostas no Edital de Licitação, dentro do prazo estabelecido.

## **3. RISCOS EXCLUÍDOS:**

### **3.1. Consideram-se riscos excluídos:**

- (i) O inadimplemento das obrigações garantidas decorrente de Fato Gerador de responsabilidade do Segurado;
- (ii) O inadimplemento das obrigações garantidas que não seja de responsabilidade do Tomador, incluindo, mas não se limitando, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil, ou de fato de terceiro alheio ao Tomador;
- (iii) Lucros cessantes, perdas e danos e sanções de natureza contratual e/ou extracontratual, inclusive danos liquidados ou acordados entre Segurado e Tomador sem a prévia e expressa anuência da Seguradora;
- (iv) Qualquer perda ou dano decorrente da imposição de autoridades e/ou órgãos públicos ou privados e/ou por alteração de regramentos legais ou infralegais aplicáveis ao objeto do Edital de Licitação;
- (v) Qualquer perda ou dano decorrente de Fato Gerador ou Sinistro ocorrido anteriormente ao início da Vigência da Apólice ou posteriormente ao seu término;
- (vi) Qualquer perda ou dano que não caracterize um Prejuízo e/ou, quando coberta, multa;
- (vii) Qualquer perda ou dano decorrente de uma Expectativa e/ou Sinistro que, não tendo sido notificada ou avisada à Seguradora imediatamente depois da sua caracterização, inviabilize o Procedimento de Regulação e/ou o exercício, pela Seguradora, do direito de sub-rogação contra o Segurado.

## **4. VALOR DA GARANTIA**

4.1. O valor da garantia corresponde ao Limite Máximo de Garantia e é definido pelo Segurado em consonância com a extensão da obrigação garantida, conforme prevista no Edital de Licitação e descrita na Especificação da Apólice, em consonância com a legislação específica aplicável.

4.2. Condicionado sempre à emissão de Endosso específico e pagamento do respectivo prêmio, o Limite Máximo de Garantia deverá acompanhar eventuais alterações previstas no Edital de Licitação; contudo, para alterações não previstas no Edital de Licitação que impliquem modificação do valor da garantia, este poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora.

4.3. Não há reintegração do Limite Máximo de Garantia da Apólice em caso de pagamento de Indenização.

## **5. EXPECTATIVA**

5.1. Constatada a possibilidade de inadimplemento do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições previstas no Edital de Licitação, o Segurado deverá notificá-lo imediatamente, indicando especificamente quais obrigações poderão ser inadimplidas e a(s) disposição(ões) do Edital de Licitação que fundamentam tal(is)



alegação(ões) e concedendo-lhe prazo razoável para a regularização do(s) inadimplemento(s) apontado(s) e/ou a apresentação de defesa, remetendo para a Seguradora (através do endereço eletrônico [sinistrobr.garantia@avla.com](mailto:sinistrobr.garantia@avla.com)) cópia da Notificação de Expectativa de Sinistro e do processo administrativo respectivo, se for o caso de sua instauração, com o fito de que a Expectativa seja por ela registrada.

5.2. A Notificação da Expectativa de Sinistro possibilitará à Seguradora, a seu critério, a adoção de medidas visando à mitigação do risco de ocorrência do Sinistro e do valor dos Prejuízos, incluindo, mas não se limitando a, (i) conduzir a intermediação do Segurado e do Tomador, caso seja de seu interesse, visando à regularização do(s) inadimplemento(s) apontado(s), pelo Tomador ou por outrem, preservando os direitos do Segurado; e (ii) prestar apoio e assistência ao Tomador.

5.3. A partir do registro da Expectativa de Sinistro nos termos da Cláusula 5.1, ficará facultado à Seguradora solicitar ao Segurado o envio dos documentos indicados na Cláusula 6.3, além de outros justificadamente solicitados, bem como nomear representante(s) junto a esta (nome, cargo, e-mail e telefone). Após o registro da Expectativa de Sinistro, o Segurado deverá manter a Seguradora informada do status das tratativas com o Tomador, especialmente no que tange à (i) regularização do inadimplemento apontado e/ou ao acolhimento da defesa, ocasião na qual a Expectativa de Sinistro será devidamente baixada, ou (ii) conversão da Expectativa em Sinistro.

5.4. **O Segurado fica cientificado de que a Expectativa de Sinistro deverá ser notificada à Seguradora imediatamente após a sua ciência e, necessariamente, dentro da Vigência da Apólice.**

## 6. SINISTRO

6.1. A Expectativa de Sinistro converter-se-á em Sinistro por ocasião do não saneamento do(s) inadimplemento(s) indicado(s) na Notificação de Expectativa de Sinistro no prazo concedido para esse fim e/ou do não acolhimento da defesa apresentada pelo Tomador ao término do processo administrativo instaurado pelo Segurado, do que o Segurado comunicará à Seguradora logo após o seu conhecimento, por meio do correspondente Aviso de Sinistro (a ser endereçado ao e-mail [sinistrobr.garantia@avla.com](mailto:sinistrobr.garantia@avla.com)).

6.2. Observado o disposto na Cláusula 5 - Expectativa, os procedimentos e critérios para comprovação do inadimplemento do Tomador são os previstos no Edital de Licitação e são de responsabilidade do Segurado. Uma vez caracterizado o Sinistro, este considera-se ocorrido na data do inadimplemento da(s) obrigação(ões) garantida(s) pelo Tomador.

6.3. A partir do recebimento do Aviso de Sinistro, a Seguradora dará início ao Procedimento de Regulação, **devendo o Segurado disponibilizar, sem prejuízo de eventual vistoria presencial e/ou perícia técnica, a seguinte documentação, atualizada em relação à documentação porventura solicitada e apresentada por ocasião da Notificação de Expectativa de Sinistro:**

### **Etapa 1 – Para a verificação do(s) inadimplemento(s) apontado(s) pelo Segurado:**

- a) Cópia do Edital de Licitação;
- b) Cópia do termo de adjudicação;
- c) Cópia integral do(s) processo(s) administrativo(s) instaurados para apurar o(s) inadimplemento(s) do Tomador, com a documentação que comprove o seu efetivo encerramento;
- d) Atas, e-mails, correspondências, ofícios, notificações, processos internos e eventuais tratativas que tenham sido realizadas entre as partes e que não constem do(s) processo(s) administrativo(s) instaurados para apurar o(s) inadimplemento(s) do Tomador; e,
- e) Documento(s) não elencado(s) acima e previsto(s) em contrato, que seja(m) essencial(is) para a identificação do inadimplemento apontado.

### **Etapa 2 – Para delimitação do Prejuízo:**



a) **Planilhas, Relatórios e Memória de cálculo do valor da indenização pleiteada, contendo a indicação dos itens contratuais inadimplidos, do período de inadimplemento e do racional considerado para o seu cômputo;**

6.4. O Segurado fica cientificado de que, para a conclusão do Procedimento de Regulação, **a Seguradora depende do envio, pelo Segurado, dos documentos solicitados**, sendo eles os elencados: (i) na Etapa 1, para a comprovação do inadimplemento das obrigações previstas no Edital de Licitação; e (ii) na Etapa 2, para apuração dos Prejuízos decorrentes do Sinistro e o valor final eventualmente devido a título de Indenização.

6.5. Após o recebimento dos documentos elencados na Cláusula 6.3, desde que devidamente justificado, a Seguradora poderá solicitar documento(s) e/ou esclarecimento(s) adicional(is), ficando suspenso o prazo indicado na Cláusula 6.6 e voltando a correr a partir do dia útil subsequente àquele em que forem atendidas as exigências.

6.6. A conclusão do Procedimento de Regulação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do último documento solicitado, com a formalização do posicionamento da Seguradora através do Relatório Final de Sinistro, que será direcionado ao Segurado por via eletrônica, aos cuidados da(s) pessoa(s) devidamente apontadas por este.

6.7. Caso a Seguradora conclua pela não caracterização do Sinistro, comunicará ao Segurado formalmente, por escrito, no mesmo prazo previsto na Cláusula 6.6, sua negativa de pagamento de Indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, constantes no Relatório Final de Sinistro.

## 7. INDENIZAÇÃO

7.1. Sendo o Sinistro coberto, a Indenização devida pela Seguradora corresponderá ao Prejuízo apurado no Procedimento de Regulação, limitado ao Limite Máximo de Garantia, decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições propostas no Edital de Licitação, dentro do prazo estabelecido.

7.2. A Seguradora indenizará o Segurado ou o beneficiário, se houver, até o Limite Máximo de Garantia, mediante o pagamento em dinheiro dos Prejuízos e multas. A forma de pagamento da Indenização deverá ser definida de acordo com os termos do Edital de Licitação ou sua legislação específica ou, em caso de ausência de dispositivo específico, mediante acordo entre o Segurado e a Seguradora.

7.2.1. A designação dos eventuais beneficiários da Indenização constará da Especificação e será efetuada a requerimento do Segurado, que identificará sua relação com as obrigações garantidas.

7.3. A partir do envio do Relatório Final de Sinistro pela Seguradora ao Segurado, este se declara ciente da conclusão do Procedimento de Regulação, comprometendo-se, no caso de pagamento, a enviar os documentos e informações solicitados para a realização dos trâmites financeiros e jurídicos (exemplo: Termo de Quitação e Recibo devidamente assinados, documentos societários que demonstrem os poderes de quem assinou a quitação e os documentos exigidos pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e pela legislação específica em vigor), sob pena de incorrer em descumprimento das obrigações previstas nesta Apólice. Tendo sido designado beneficiário, a este também caberá o envio da documentação referida nesta Cláusula 7.3.

7.4. No caso de decisão judicial ou arbitral que suspenda os efeitos do Aviso de Sinistro, os prazos impositivos à Seguradora ficarão suspensos até a superveniência de decisão em contrário. **Se for reconhecido por decisão judicial ou arbitral, por qualquer que seja o fundamento, que a Indenização paga pela Seguradora é superior à efetiva responsabilidade do Tomador, o Segurado deverá devolver tal valor excedente, incluindo a correção monetária, (i) à Seguradora ou (ii) ao próprio Tomador, caso este já tenha efetuado o reembolso à Seguradora.**

7.5. A forma de contratação do Seguro Garantia é a risco absoluto, de modo que a Seguradora responde integralmente pelo valor do Prejuízo indenizável sob a Apólice, limitado ao Limite Máximo de Garantia, não se aplicando,



em qualquer hipótese, cláusula de rateio, e observando-se eventuais franquias, participações obrigatórias do Segurado e/ou prazos de carência, conforme previsto na Especificação da Apólice, mediante expressa anuência do Segurado.

## **8. SUB-ROGAÇÃO**

8.1. Efetuado o pagamento da Indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo Tomador, a Seguradora sub-rogar-se-á nos direitos, garantias, pretensões e privilégios do Segurado contra o Tomador.

8.2. É ineficaz qualquer ato do Segurado que diminua ou extinga, em prejuízo da Seguradora, os direitos a que se refere a Cláusula 8.1.

## **9. CONCORRÊNCIA DE APÓLICES E GARANTIAS**

9.1. É vedada a contratação de outra Apólice cobrindo os mesmos interesses seguráveis aqui cobertos, durante a Vigência desta Apólice.

## **10. PAGAMENTO DO PRÊMIO**

10.1. O Tomador é responsável pelo pagamento do Prêmio.

10.2. A Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não houver pagado o Prêmio nas datas convencionadas.

10.3. O Tomador também será responsável pelo pagamento de eventual Prêmio adicional decorrente de alterações promovidas na Apólice, ou da atualização do valor da garantia.

## **11. PERDA DE DIREITOS**

11.1. O Segurado perderá o direito à Indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Alteração das obrigações garantidas pela Apólice, que tenham sido acordadas entre Segurado e Tomador sem a prévia comunicação e expressa anuência da Seguradora, desde que tal alteração resulte em agravamento do risco e, concomitantemente, tenha relação com a ocorrência do Sinistro ou resulte de má-fé do Segurado;

b) Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo Segurado ou, seus administradores e representantes legais, no âmbito do Edital de Licitação;

c) O Segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas nessa Apólice;

d) Se o Segurado/Tomador fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias que configurem agravamento de risco ou que possam influenciar na aceitação do seguro, nos termos do art. 769 do Código Civil;

e) Se o Segurado/Tomador agravar intencionalmente o risco, nos termos do art. 768 do Código Civil.

11.2. Atos exclusivos do Tomador, da Seguradora ou de ambos não poderão gerar qualquer perda de direitos ao Segurado.

11.3. O Segurado está obrigado a comunicar à Seguradora, logo que saiba, qualquer fato suscetível de agravar consideravelmente o risco coberto, sob pena de perder o direito à indenização se ficar comprovado, pela sociedade seguradora, que silenciou de má-fé. A Seguradora, desde que o faça nos 15 (quinze) dias seguintes ao recebimento do aviso de agravamento do risco pelo Segurado, poderá, mediante comunicação formal: (i) cancelar o Seguro Garantia; ou (ii) restringir a cobertura contratada, mediante acordo entre as partes; ou (iii) cobrar a diferença de prêmio cabível, mediante acordo.



11.3.1. O cancelamento do Seguro Garantia só será eficaz 30 (trinta) dias após a notificação ao Segurado, devendo ser restituída a diferença de Prêmio, calculada proporcionalmente ao período a decorrer.

11.3.2. Na hipótese de continuidade do Seguro Garantia, a Seguradora poderá cobrar a diferença de Prêmio cabível.

## 12. ACEITAÇÃO, VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

12.1. A contratação/alteração ou a renovação não automática do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante Proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A Proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

12.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.

12.3. **A seguradora terá o prazo de até 15 (quinze) dias para se manifestar expressamente sobre a aceitação da Proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.**

12.4. A Seguradora comunicará ao proponente, por escrito, a aceitação da Proposta de Seguro, de modo que a ausência de comunicação da Seguradora caracterizará a recusa da proposta. A emissão e o envio da apólice ou certificado individual substitui a manifestação expressa de aceitação da Proposta pela Seguradora.

12.5. A emissão da Apólice ou do Endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da Proposta.

12.6. A Vigência da Apólice será fixada na Especificação da Apólice e corresponderá ao prazo previsto no Edital de Licitação para a assinatura do Contrato, salvo se a legislação específica dispuser de forma distinta.

12.7. Se a Proposta de contratação do Seguro Garantia vier a ser encaminhada posteriormente ao início do prazo para assinatura do Contrato pelo Tomador, a Vigência da Apólice terá início com a aceitação da Proposta pela Seguradora, aceitação essa que deverá ser expressa, independentemente de manifestação expressa da Seguradora sobre o resultado da análise.

12.8. A requerimento do Tomador e do Segurado, de comum acordo, a Vigência da Apólice poderá coincidir com a data de início do prazo para assinatura do Contrato, condicionado, no entanto, a que o Segurado preste declaração de inexistência de qualquer indício de inadimplemento.

12.9. É facultado à Seguradora a solicitação de documentos complementares, o que, em se tratando de Tomador pessoa jurídica, poderá ocorrer mais de uma vez, desde que a Seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos para a avaliação da Proposta ou a fixação de Prêmio, ocasião em que o prazo previsto no item 12.3 será suspenso e retornará no dia útil subsequente ao cumprimento das exigências.

12.10. Caso a aceitação da Proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, não haverá cobertura securitária até que haja a aceitação expressa da Proposta pela Seguradora, que será precedida de manifestação formal do ressegurador.

12.11. Caso a Vigência da Apólice seja inferior ao prazo de execução das obrigações garantidas, a Seguradora assegurará a manutenção da cobertura enquanto houver risco de inadimplemento a ser coberto, salvo em caso de oposição do Segurado, a qualquer tempo, mediante expressa manifestação.

12.12. O Tomador não poderá se opor à manutenção da cobertura pelo prazo de execução das obrigações garantidas, exceto se ocorrer a substituição da Apólice por outra garantia aceita pelo Segurado.



12.13. Caso a Vigência da Apólice seja inferior ao prazo de execução das obrigações garantidas, a Seguradora comunicará ao Segurado e ao Tomador, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a proximidade do término de Vigência da Apólice, cabendo ao Segurado, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento dessa comunicação, exigir do Tomador a sua renovação, enviando cópia de tal solicitação à Seguradora.

12.14. Caso (i) o Segurado não se pronuncie sobre a renovação da Apólice no prazo de 30 (trinta) dias acima indicado e (ii) o Tomador não apresente sua Proposta com até 30 (trinta) dias de antecedência ao término da Vigência, a Seguradora ficará automaticamente desobrigada de renová-la.

12.15. Caso o Tomador não apresente sua Proposta de renovação, em descumprimento da exigência nesse sentido formulada pelo Segurado, a Seguradora, não obstante a ausência da Proposta, poderá emitir o Endosso correspondente visando à manutenção da cobertura durante o prazo de execução das obrigações garantidas, cabendo ao Tomador, obrigatoriamente, o pagamento do Prêmio respectivo.

12.16. Em caso de utilização de meios remotos na emissão de documentos contratuais, será garantido a possibilidade de impressão ou download do documento pelo cliente.

### 13. ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

13.1. A Apólice somente poderá ser alterada a requerimento do Segurado ou com a sua expressa concordância.

13.2. Quando efetuadas alterações no objeto do Edital de Licitação em virtude das quais se faça necessária modificação da Apólice, a Seguradora (i) deverá acompanhar tais alterações, caso tenham sido previamente estipuladas no Edital de Licitação, em legislação específica ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco; ou (ii) poderá acompanhar tais alterações, em situações não abrangidas pelo item (i), acima, desde que emita o respectivo aceite.

13.2.1. Na hipótese do item (i) da Cláusula 13.2, o Segurado deverá comunicar à Seguradora a alteração do Edital de Licitação no prazo de 15 (quinze) dias, cabendo à Seguradora, nos 15 (quinze) dias subsequentes ao recebimento dessa comunicação, emitir o correspondente Endosso e cobrar o Prêmio respectivo ao Tomador, que não poderá se recusar a pagá-lo. A não comunicação da alteração do Edital de Licitação, ou a sua comunicação em desacordo com a Cláusula 13.2, somente poderá acarretar ao Segurado a perda do direito à cobertura na hipótese prevista na Cláusula 11.1. (a).

13.2.2. Na hipótese do item (ii) da Cláusula 13.2, o Segurado deverá solicitar à Seguradora a emissão de Endosso, podendo a Seguradora aceitá-lo ou não, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme previsto na Cláusula 12.3.

13.3. O índice e a periodicidade de atualização dos valores da Apólice, quando aplicáveis, inclusive o Prêmio, deverão ser os mesmos definidos no Edital de Licitação ou em sua legislação específica, e, havendo tal previsão, tal atualização não dependerá da anuência expressa do Segurado ou do Tomador.

13.3.1. No caso de extinção do índice definido, deverá ser utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (IPCA), ou o índice que vier a substituí-lo.

13.4. O não pagamento das obrigações pecuniárias pela Seguradora, inclusive da Indenização, dentro do prazo de 30 (trinta) dias previsto na Cláusula 6.6, acarretará a incidência de (i) atualização monetária, com base no IPCA/IBGE o outro que vier a substituí-lo; e (ii) juros moratórios de 6% ao ano, calculados "pro rata temporis", contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento.

13.5. Os termos desta Apólice não serão renunciados ou alterados, a menos que acordado pelo Segurado e pela Seguradora e implementado pela emissão de um Endosso a esta Apólice.



## 14. EXTINÇÃO DO CONTRATO DE SEGURO

14.1. A obrigação prevista na Apólice extinguir-se-á nas seguintes hipóteses:

- a) quando houver a efetiva assinatura do Contrato pelo Tomador, conforme previsto no Edital de Licitação e houver a manifestação do Segurado neste sentido;
- b) quando o Segurado e a Seguradora assim o acordarem;
- c) quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o valor do Limite Máximo de Garantia;
- d) quando houver o término da Vigência da Apólice.

## 15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ocorrendo o cancelamento a pedido do Segurado, a Seguradora restituirá o Prêmio ao Tomador de forma *pro rata die*, ou seja, proporcionalmente aos dias decorridos da vigência da Apólice.

## 16. CESSÃO DE DIREITOS

16.1. O Segurado poderá ceder ou transferir no todo ou em parte, os direitos decorrentes desta Apólice, mediante anuência prévia e expressa da Seguradora.

## 17. ÂMBITO GEOGRÁFICO DAS COBERTURAS

17.1. O âmbito geográfico das modalidades contratadas é todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

## 18. FORO

18.1. Fica estabelecido que as discussões decorrentes desta Apólice serão dirimidas no foro do domicílio do Segurado.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A aceitação da Proposta está sujeita à análise do risco.

19.2. A Apólice e eventuais Endossos terão seu início e término de vigência às 24hs00min das datas para tal fim neles indicadas.

19.3. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

19.4. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da Seguradora no sítio eletrônico [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br).

As Partes qualificadas nas Especificações desta Apólice estão de acordo com as presentes condições contratuais, as quais refletem os termos e condições negociados entre Seguradora e Tomador.



# Seguros | Sistema de consulta de seguros

## Apólice | N°: 020712025000107750070008

\* Dados obtidos do SRO

**Seguradora:** 02071 - AVLA SEGUROS BRASIL S.A.

**Valor da Garantia:** 3.392,00

**Segurado(s):**

**Moeda:** BRL - Real brasileiro

1. Nome / MUNICIPIO DE CRATEUS  
Razão social:  
CNPJ: 07.982.036/0001-67

**Prêmio:**

1. Moeda: BRL - Real brasileiro  
Prêmio Emitido (Moeda): 160,00  
Prêmio Emitido (R\$): 160,00  
IOF: 0,00  
Adicional de fracionamento: 0,00

**Tomador(es):**

1. Nome / JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E  
Razão social: ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA  
CNPJ: 06.116.340/0001-69

**Intermediário(s):**

1. Tipo: 1 - Corretor  
Nome / CAJUINA CORRETORA DE SEGUROS EIRELI  
Razão social:  
Código: 0202010585  
CNPJ: 08.624.208/0001-93

**Datas:**

Data de Registro: 13/06/2025  
Data de Emissão: 12/06/2025  
Data de Início da Vigência:  
Data de Fim de Vigência: 09/12/2025

**Objeto Segurado:**

1. Tipo: 99 -

Descrição: SEGURO GARANTIA - SETOR PÚBLICO

Coberturas: 1. Grupo de Ramo:

07 - Riscos Financeiros

Ramo:

75 - Garantia Segurado - Setor Público

Cobertura / Modalidade:

999 - Outras

Outras Descrições:

SEGURO GARANTIA - SETOR PÚBLICO

Número do Processo:

15414.638901/2022-06

Limite Máximo de Indenização:

3.392,00

Data de referência

17/06/2025



Atualizar

Voltar

Avaliar o Serviço





JWB Processamento de Dados e Assessoria Municipal LTDA  
CNPJ: 06.116.340/0001-69 Insc. Municipal: 278070-4



## **DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

Declaramos para os devidos fins de prova junto ao Processo Administrativo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tombado sob o nº PE044/2025-FG e instaurado pela Prefeitura Municipal de Crateús, Estado do Ceará, que o valor mensal global de R\$ 14.440,00 (quatorze mil, quatrocentos e quarenta reais,) ofertado para a execução dos serviços de ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS E ELABORAÇÃO DA EFD REINF junto as Secretarias de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, Secretaria de Educação e Secretária de Saúde do Município de Crateús/CE, é plenamente viável e exequível, além de estar compatível com o histórico de contratação anterior do mesmo objeto, junto as Prefeituras Municipal de Catarina/CE.

Declaramos finalmente, em consonância com o declarado no parágrafo acima, que é parte integrante deste termo e segue em anexo, a planilha de custos e formação de preços relativa a prestação do serviço referido anteriormente, bem notas fiscais de nºs 1178, 179, 180, 181, relativas a contratação anterior de mesmo objeto.

A presente declaração é expressão da verdade.

Crateús/CE, CE., 17 de junho de 2025.

JOSE WILSON BEZERRA  
DE SOUSA:54957036349

Assinado de forma digital por JOSE  
WILSON BEZERRA DE  
SOUSA:54957036349  
Dados: 2025.06.17 11:15:46 -03'00'

JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA  
JOSE WILSON BEZERRA DE SOUSA  
Contador CRC-CE 012859/O-9  
CPF: 549.570.363-49  
Sócio Administrador



JWB Processamento de Dados e Assessoria Municipal LTDA  
CNPJ: 06.116.340/0001-69 Insc. Municipal: 278070-4



**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FINS DE DEMONSTRAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

**OBJETO:** ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS E ELABORAÇÃO DA EFD REINF junto as Secretarias de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, Secretaria de Educação e Secretária de Saúde do Município de Crateús/CE

**ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Crateús/CE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Pregão Eletrônico nº PE044/2025-FG

**DATA DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA:** 17/06/2025

EVENTO	VALOR (R\$)
MÃO DE OBRA DIRETA	3.036,00
MATERIAIS E INSUMOS	1.500,00
EQUIPAMENTOS	800,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	1.000,00
TRIBUTOS E ENCARGOS	1.536,00
OUTROS CUSTOS	4.000,00
LUCRO ESTIMADO	2.568,00
<b><u>TOTAL GERAL/ACUMULADO</u></b>	<b><u>14,440,00</u></b>




Crateús/CE, CE., 17 de junho de 2025.

JOSE WILSON BEZERRA  
DE SOUSA:54957036349




Assinado de forma digital por JOSE WILSON  
BEZERRA DE SOUSA:54957036349  
Dados: 2025.06.17 11:16:07 -03'00'

JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA  
JOSE WILSON BEZERRA DE SOUSA  
Contador CRC-CE 012859/O-9  
CPF: 549.570.363-49  
Sócio Administrador





 <b>Fortaleza</b> PREFEITURA Finanças		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e</b>				Número da NFS-e 178							
Data e Hora da Emissão		27/12/2024 12:09:50		Competência		12/2024		Código de Verificação		993505681			
Número do RPS				No. NFS-e substituída				Local da Prestação		FORTALEZA - CE			
DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS													
		Razão Social/Nome		JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA ME									
		Nome Fantasia											
		CPF/CNPJ	06.116.340/0001-69	Insc Municipal	0278070-4	Município	FORTALEZA - CE						
		Endereço e CEP		AV DOM LUIS,300 - ALDEOTA CEP:60.160-196									
		Complemento		SL717		Telefone				E-mail		diretoria@jwbcontabil.com.br	
DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS													
Razão Social/Nome		MUNICIPIO DE CATARINA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO											
CPF/CNPJ	07.540.925/0001-74	Inscrição Municipal				Município	CATARINA - CE						
Endereço e CEP		RUA JOSE RODRIGUES PEREIRA NETO, 280 - CENTRO CEP: 63.595-000											
Complemento				Telefone		(88)3556-1167		E-mail		prefeitura@catarina.ce.gov.br			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS													
PROCESSAMENTO, GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DOS EVENTOS PERIÓDICOS DO E-SOCIAL, DOS ARQUIVOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF, E DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS EM ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA COM ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB E NA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL - PGFN COM SUPORTE NA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO JUNTO A ESTES ÓRGÃOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATARINA/CE CONFORME CONTRATO: 001 TOMADA DE PREÇOS 004-2023-PMC.													
DADOS BANCARIOS: BANCO DO BRASIL AG 0237-2 C/C: 47731-1													
													
CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE													
1.03 / 631190099 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET													
DETALHAMENTO ESPECÍFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL													
Código da Obra				Código ART									
TRIBUTOS FEDERAIS													
PIS		COFINS		IR(R\$)		INSS(R\$)		CSLL(R\$)					
Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços						Cálculo do ISSQN devido no Município							
Valor dos Serviços R\$		2.500,00		Natureza Operação		Valor dos Serviços R\$		2.500,00					
(-) Desconto Incondicionado				1-Tributação no Município		(-) Deduções Permitidas em Lei							
(-) Desconto Condicionado				Regime especial Tributação		(-) Desconto Incondicionado							
(-) Retenções Federais		0,00		6-Microempresário e Empresa de		Base de Cálculo		2.500,00					
Outras Retenções				Opção Simples Nacional		(X) Alíquota %		2,40					
(-) ISS Retido		0,00		1 - Sim		ISS a reter				( ) Sim (X) Não			
(=) Valor Líquido R\$		2.500,00		Incentivador Cultural		(=) Valor do ISS R\$		60,00					
				2 - Não									
Avisos		1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br">http://iss.fortaleza.ce.gov.br</a> 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br/">http://iss.fortaleza.ce.gov.br/</a> , com a utilização do Código de Verificação. 3- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de ISS e IPI. 4- Serviço sujeito ao ANEXO 3. 5- Serviços não sujeitos ao fator "i" e tributados pelo Anexo III, exceto para o exterior, sem retenção, com ISS devido ao próprio Município.											






 <b>Fortaleza</b> PREFEITURA Finanças		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e</b>				<b>Número da NFS-e</b> 179							
Data e Hora da Emissão		27/12/2024 12:15:06		Competência		12/2024		Código de Verificação		226363247			
Número do RPS				No. NFS-e substituída				Local da Prestação		FORTALEZA - CE			
<b>DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>													
		Razão Social/Nome		JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA ME									
		Nome Fantasia											
		CPF/CNPJ		06.116.340/0001-69		Insc Municipal		0278070-4		Município		FORTALEZA - CE	
		Endereço e CEP		AV DOM LUIS,300 - ALDEOTA CEP:60.160-196									
		Complemento		SL717		Telefone				E-mail		diretoria@jwbcontabil.com.br	
<b>DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS</b>													
Razão Social/Nome		MUNICIPIO DE CATARINA - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL											
CPF/CNPJ		07.540.925/0001-74		Inscrição Municipal				Município		CATARINA - CE			
Endereço e CEP		RUA JOSE RODRIGUES PEREIRA NETO, 280 - CENTRO CEP: 63.595-000											
Complemento				Telefone		(88)3556-1167		E-mail		prefeitura@catarina.ce.gov.br			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>													
PROCESSAMENTO, GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DOS EVENTOS PERIÓDICOS DO E-SOCIAL, DOS ARQUIVOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF, E DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS EM ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA COM ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- RFB E NA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL- PGFN COM SUPORTE NA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL DO MUNICIPIO JUNTO A ESTES ÓRGÃOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL MUNICIPIO DE CATARINA/CE CONFORME CONTRATO: 002 TOMADA DE PREÇOS 004-2023-PMC.													
DADOS BANCARIOS: BANCO DO BRASIL AG 0237-2 C/C: 47731-1													
													
<b>CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE</b>													
1.03 / 631190099 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET													
<b>DETALHAMENTO ESPECIFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL</b>													
Código da Obra				Código ART									
<b>TRIBUTOS FEDERAIS</b>													
PIS				COFINS				IR(R\$)					
INSS(R\$)				CSLL(R\$)									
<b>Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços</b>						<b>Cálculo do ISSQN devido no Município</b>							
Valor dos Serviços R\$		2.000,00		Natureza Operação		Valor dos Serviços R\$		2.000,00					
(-) Desconto Incondicionado				1-Tributação no Município		(-) Deduções Permitidas em Lei							
(-) Desconto Condicionado				Regime especial Tributação		(-) Desconto Incondicionado							
(-) Retenções Federais		0,00		6-Microempresário e Empresa de		Base de Cálculo		2.000,00					
Outras Retenções				Opção Simples Nacional		(X) Alíquota %		2,40					
(-) ISS Retido		0,00		1 - Sim		ISS a reter		( ) Sim (X) Não					
(=) Valor Líquido R\$		2.000,00		Incentivador Cultural		(-) Valor do ISS R\$		48,00					
				2 - Não									
Avisos		1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br">http://iss.fortaleza.ce.gov.br</a> 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br/">http://iss.fortaleza.ce.gov.br/</a> , com a utilização do Código de Verificação. 3- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de ISS e IPI. 4- Serviço sujeito ao ANEXO 3. 5- Serviços não sujeitos ao fator "n" e tributados pelo Anexo III, exceto para o exterior, sem retenção, com ISS devido ao próprio Município.											



 <b>Fortaleza</b> PREFEITURA Finanças		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e</b>				Número da NFS-e 180							
Data e Hora da Emissão		27/12/2024 12:20:20		Competência		12/2024		Código de Verificação		430219541			
Número do RPS				No. NFS-e substituída				Local da Prestação		FORTALEZA - CE			
<b>DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>													
		Razão Social/Nome		JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA ME									
		Nome Fantasia											
		CPF/CNPJ	06.116.340/0001-69		Insc Municipal	0278070-4		Município	FORTALEZA - CE				
		Endereço e CEP		AV DOM LUIS,300 - ALDEOTA CEP:60.160-196									
		Complemento		SL717		Telefone			E-mail	diretoria@jwbcontabil.com.br			
<b>DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS</b>													
Razão Social/Nome		MUNICIPIO DE CATARINA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO											
CPF/CNPJ	07.540.925/0001-74		Inscrição Municipal			Município	CATARINA - CE						
Endereço e CEP		RUA JOSE RODRIGUES PEREIRA NETO, 280 - CENTRO CEP: 63.595-000											
Complemento				Telefone	(88)3556-1167		E-mail	prefeitura@catarina.ce.gov.br					
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>													
PROCESSAMENTO, GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DOS EVENTOS PERIÓDICOS DO E-SOCIAL, DOS ARQUIVOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF, E DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS EM ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA COM ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- RFB E NA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL- PGFN COM SUPORTE NA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO JUNTO A ESTES ÓRGÃOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATARINA/CE CONFORME CONTRATO: 003 TOMADA DE PREÇOS 004-2023-PMC.													
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL AG 0237-2 C/C: 47731-1													
<b>CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE</b>													
1.03 / 631190099 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET													
<b>DETALHAMENTO ESPECIFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL</b>													
Código da Obra				Código ART									
<b>TRIBUTOS FEDERAIS</b>													
PIS		COFINS		IR(R\$)		INSS(R\$)		CSLL(R\$)					
Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços						Cálculo do ISSQN devido no Município							
Valor dos Serviços R\$		4.500,00		Natureza Operação		Valor dos Serviços R\$		4.500,00					
(-) Desconto Incondicionado				1-Tributação no Município		(-) Deduções Permitidas em Lei							
(-) Desconto Condicionado				Regime especial Tributação		(-) Desconto Incondicionado							
(-) Retenções Federais		0,00		6-Microempresário e Empresa de		Base de Cálculo		4.500,00					
Outras Retenções				Opção Simples Nacional		(X) Alíquota %		2,40					
(-) ISS Retido		0,00		1 - Sim		ISS a reter				( ) Sim (X) Não			
(=) Valor Líquido R\$		4.500,00		Incentivador Cultural		(=) Valor do ISS R\$		108,00					
				2 - Não									
Avisos		1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br">http://iss.fortaleza.ce.gov.br</a> 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br/">http://iss.fortaleza.ce.gov.br/</a> , com a utilização do Código de Verificação. 3- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de ISS e IPI. 4- Serviço sujeito ao ANEXO 3. 5- Serviços não sujeitos ao fator "r" e tributados pelo Anexo III, exceto para o exterior, sem retenção, com ISS devido ao próprio Município.											





 <b>Fortaleza</b> PREFEITURA Finanças		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e</b>				Número da NFS-e 181							
Data e Hora da Emissão		27/12/2024 12:23:04		Competência		12/2024		Código de Verificação		604819618			
Número do RPS				No. NFS-e substituída				Local da Prestação		FORTALEZA - CE			
DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS													
		Razão Social/Nome		JWB PROCESSAMENTO DE DADOS E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA ME									
		Nome Fantasia											
		CPF/CNPJ	06.116.340/0001-69		Insc Municipal	0278070-4		Município	FORTALEZA - CE				
		Endereço e CEP		AV DOM LUIS,300 - ALDEOTA CEP:60.160-196									
		Complemento		SL717		Telefone			E-mail	diretoria@jwbcontabil.com.br			
DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS													
Razão Social/Nome		MUNICIPIO DE CATARINA - SECRETARIA DE SAÚDE											
CPF/CNPJ	07.540.925/0001-74		Inscrição Municipal			Município	CATARINA - CE						
Endereço e CEP		RUA JOSE RODRIGUES PEREIRA NETO, 280 - CENTRO CEP: 63.595-000											
Complemento				Telefone	(88)3556-1167		E-mail	prefeitura@catarina.ce.gov.br					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS													
PROCESSAMENTO, GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DOS EVENTOS PERIÓDICOS DO E-SOCIAL, DOS ARQUIVOS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF, E DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS EM ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA COM ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- RFB E NA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL- PGFN COM SUPORTE NA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO JUNTO A ESTES ÓRGÃOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CATARINA/CE CONFORME CONTRATO: 004 TOMADA DE PREÇOS 004-2023-PMC.													
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL AG 0237-2 C/C: 47731-1													
													
CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE													
1.03 / 631190099 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET													
DETALHAMENTO ESPECÍFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL													
Código da Obra				Código ART									
TRIBUTOS FEDERAIS													
PIS		COFINS		IR(R\$)		INSS(R\$)		CSLL(R\$)					
Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços						Cálculo do ISSQN devido no Município							
Valor dos Serviços R\$		2.900,00		Natureza Operação		Valor dos Serviços R\$		2.900,00					
(-) Desconto Incondicionado				1-Tributação no Município		(-) Deduções Permitidas em Lei							
(-) Desconto Condicionado				Regime especial Tributação		(-) Desconto Incondicionado							
(-) Retenções Federais		0,00		6-Microempresário e Empresa de		Base de Cálculo		2.900,00					
Outras Retenções				Opção Simples Nacional		(X) Alíquota %		2,40					
(-) ISS Retido		0,00		1 - Sim		ISS a reter		( ) Sim (X) Não					
(=) Valor Líquido R\$		2.900,00		Incentivador Cultural		(=) Valor do ISS R\$		69,60					
				2 - Não									
Avisos		1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br">http://iss.fortaleza.ce.gov.br</a> 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <a href="http://iss.fortaleza.ce.gov.br/">http://iss.fortaleza.ce.gov.br/</a> , com a utilização do Código de Verificação. 3- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de ISS e IPI. 4- Serviço sujeito ao ANEXO 3. 5- Serviços não sujeitos ao fator "r" e tributados pelo Anexo III, exceto para o exterior, sem retenção, com ISS devido ao próprio Município.											