



PROCESSO DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 019/2023



FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, Inciso II, Lei nº 8.666/93.

TIPO: Dispensa de Licitação.

REGIME: Menor Preço Global.

VALOR GLOBAL: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de Assessoria para implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, para a Prefeitura Municipal de Crisópolis/BA

CONTRATADA: REALIZA INFOTECH ASSESORIA E SERVIÇOS LTDA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
CNPJ: 13.646.922/0001-12



REQUISIÇÃO DE DESPESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 079/2023

CRISÓPOLIS-BA, 14 de julho de 2023.

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Excelentíssimo Senhor,
LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA,

Solicitamos a Vossa Excelência autorização para abertura de processo de Dispensa, tendo por objetivo a Contratação de empresa especializada nos serviços de Assessoria para implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, para a Prefeitura Municipal de Crisópolis/BA.

DA JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica visando atender a 3ª fase do eSocial, pois, podemos notar que a gestão pública no Brasil tem passado por grandes mudanças em relação ao controle da gestão fiscal responsável, tendo, desta forma, aumentado a responsabilidade do gestor público em relação ao processo gerador de informações para demonstração dos resultados das ações de governo para fins de prestação de contas, tomada de decisão e instrumentalização do controle social.

A finalidade do eSocial é padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição das informações, constituindo um repositório de informações nacional.

É necessário disponibilizar as ferramentas necessárias para o desenvolvimento eficaz e legal em todas as áreas competentes à Gestão de Recursos Humanos, cumprindo assim uma gestão dentro dos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O município tem por obrigação o envio ao eSocial, das informações do departamento de RH, Financeiro, Fiscal, Jurídico, Contábil e de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo o cadastramento de todos os servidores – estatutários ou não – e diversas outras informações que serão solicitadas pelas entidades participantes (Ministérios do Trabalho, Previdência, da Fazenda e Caixa Econômica Federal).

Desta forma, demonstra-se inquestionável a necessidade da referida aquisição, sendo necessária e suma importância a consultoria e assessoria para a implantação, transmissão e acompanhamento desta fase, fornecendo auxílio devido aos funcionários que movimentam este sistema. Ademais, vale destacar a observância do menor preço na aludida contratação.

O Valor estimado para a presente despesa é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme pode ser observado em anexo para um período de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, observada a especificação e condições do Termo de Referência em anexo.

Diante disso, demonstra-se inquestionável a necessidade da presente contratação, bem como o atendimento aos ditames legais, mais especificamente ao artigo 24, II, da lei 8.666/93.



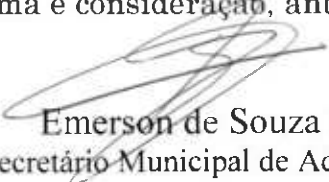
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
CNPJ: 13.646.922/0001-12



As despesas decorrentes deste processo administrativo de Dispensa de Licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, onde se verifica também que há disponibilidade financeira para a referida despesa.

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
0601	2008	33903400	15000000

Com protestos de estima e consideração, antecipadamente agradecemos.


Emerson de Souza Dantas
Secretário Municipal de Administração.

Ciente, encaminha-se ao Setor Competente para análise e parecer.

CRISÓPOLIS-BA, 14 de julho de 2023.


LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de Consultoria e Assessoria para implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, para a Prefeitura Municipal de Crisópolis/Ba.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica visando atender a 3ª fase do eSocial, pois, podemos notar que a gestão pública no Brasil tem passado por grandes mudanças em relação ao controle da gestão fiscal responsável, tendo, desta forma, aumentado a responsabilidade do gestor público em relação ao processo gerador de informações para demonstração dos resultados das ações de governo para fins de prestação de contas, tomada de decisão e instrumentalização do controle social.

2.2. A finalidade do eSocial é padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição das informações, constituindo um repositório de informações nacional.

2.3. É necessário disponibilizar as ferramentas necessárias para o desenvolvimento eficaz e legal em todas as áreas competentes à Gestão de Recursos Humanos, cumprindo assim uma gestão dentro dos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

2.4. O município tem por obrigação o envio ao eSocial, das informações do departamento de RH, Financeiro, Fiscal, Jurídico, Contábil e de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo o cadastramento de todos os servidores – estatutários ou não – e diversas outras informações que serão solicitadas pelas entidades participantes (Ministérios do Trabalho, Previdência, da Fazenda e Caixa Econômica Federal);

2.5. Desta forma, demonstra-se inquestionável a necessidade da referida aquisição, sendo necessário e suma importância a consultoria e assessoria para a implantação, transmissão e acompanhamento desta fase, fornecendo auxílio devido aos funcionários que movimentam este sistema. Ademais, vale destacar a observância do menor preço na aludida contratação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Dispostas em anexo ao Termo de Referência.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

5. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados pela empresa Realiza Informática Soluções em Gestão Pública, em seu escritório e forma online, prestando assessoria e consultoria quando for necessário;

5.2. O prazo de entrega dos serviços solicitados será combinado entre as partes.



6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação, conforme consulta realizada ao setor de contabilidade e fundos, correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0601 – Secretaria Municipal de Administração

Atividades: 2008 – Desenvolvimento e Manut. Das Ações Da Sec. De Administração

Elemento de despesa: 3390.34 - 00 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

3390.35 – 00 – Serviços de Consultoria

Fontes de Recursos: 1500.00 – Recursos não Vinculados de Impostos

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Joabe de Souza Conceição, designada por meio da Portaria nº 002 de 26 de janeiro de 2023;

7.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato;

8.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo gestor do contrato, observando as condições estabelecidas para a prestação;

8.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

8.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal ou a terceiros;

9.3. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a contratante possa utilizá-lo, caso necessário, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993;

9.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal;

9.5. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação



dos serviços;

9.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5. Pagar pontualmente à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato e no prazo previsto neste Termo de Referência;

10.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, e compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

12. SANÇÕES

12.2. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, (conforme o disposto no Artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93) contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura;

13.2. O pagamento será efetuado através de crédito na conta corrente da CONTRATADA;

13.3. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho;

13.4. Apresentar documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista**:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
Secretaria Municipal de Administração



- 13.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.7.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.8.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.9.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Crisópolis, 13 de Julho de 2023.



Emerson de Souza Dantas
Secretário da Administração



ESTADO DA BAHIA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRISÓPOLIS**



ANEXO ÚNICO AO TERMO DE REFERÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISOPOLIS
SETOR DE COMPRAS**

MAPA COMPARATIVO DE ORÇAMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de Consultoria e Assessoria para implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, para a Prefeitura Municipal de Crisópolis-Ba.

PLANILHA GERAL						
ITEM	REQ. ADM	QTD TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	UND MED.	V.UNIT	V.TOTAL



ESTADO DA BAHIA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
 CRISÓPOLIS**

1	1	12	<p>Consultoria em Implantação do eSocial para a Prefeitura Municipal de Crisópolis para implantação das 3ª Fases do eSocial, com aplicação teórica e técnica compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessoria em Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Capacitação dos profissionais do Setor; • Processo de transmissão e acompanhamento nas Rotinas do eSocial para Administração Pública 8.373 de 11 de Dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais); • Engloba toda a normatização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, sobre as mudanças ao longo do processo de implantação; •Necessário análise das rotinas atuais em mudanças para adaptação a nova forma de Declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções de mais de 100 novos campos para atender as 4 fases do eSocial; •Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados para o ambiente teste e ambiente de produção do eSocial; 	MÊS	R\$ 1.000,00	R\$ 12 000,00
VALOR TOTAL						R\$ 12.000,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Crisópolis, 12 de Julho de 2023.

Da: Secretaria Municipal de Administração
Para: Setor de Contabilidade

Assunto: Solicitação de informação sobre dotações orçamentárias

Prezado (a) Senhor (a),

Venho por meio desta, solicitar a vossa senhoria, informações quanto à previsão orçamentária para consultoria e assessoria para Implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, no valor total de R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), com vigência de 12 (doze) meses sendo R\$1.000,00 (Mil Reais) a cada mês.

Conforme pesquisa realizada pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

Solicito que nos informe ainda, as dotações orçamentárias que correrá tal despesas.

Atenciosamente,

EMERSON DE SOUZA DANTAS
Secretário de Administração
Decreto nº 008/2023



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
CNPJ: 13.646.922/0001-12



Crisópolis, 13 de julho de 2023.

Do: Setor de contabilidade
Para: Secretaria de Administração

Assunto: Resposta à solicitação de informação sobre dotação orçamentária.


Senhor Secretário,

Em resposta à solicitação formulada por Vossa Senhoria, a respeito da previsão orçamentária para consultoria e assessoria para implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, tenho a informar-lhe que:

a) A Dotação Orçamentária que correrá a despesa é:

Unidade: 0601 – Secretaria Municipal de Administração
Atividade: 2008 – Desenvolvimento e Manut. Das Ações Da Sec. De Administração.
Elemento: 33903400- Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização/ 33903500 – Serviços de Consultoria
Fonte: 15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

Atenciosamente,


Luana Dantas de Matos Abreu
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Dec. Nº 170/2021



**PROCESSO DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 019/2023**

PROPOSTA DE PREÇOS

**CRISÓPOLIS-BA
JULHO - 2023**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISOPOLIS
SETOR DE COMPRAS

MAPA COMPARATIVO DE ORÇAMENTOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de Consultoria e Assessoria para Implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial, para a Prefeitura Municipal de Crisópolis-Ba.

ITEM	UND	QTD	Realiza informática		DS Contabil		B.P. II		B.P. III		MELHOR ORÇAMENTO	
			V.UNIT	V.TOTAL	V.UNIT	V.TOTAL	V.UNIT	V.TOTAL	V.UNIT	V.TOTAL	V.UNIT	V.TOTAL
<p>Consultoria em Implantação do eSocial para a Prefeitura Municipal de Crisópolis para Implantação das 3ª Fases do eSocial, com aplicação teórica e técnica compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assessoria em Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Capacitação de profissionais do Setor; Processo de transmissão e acompanhamento nas Rotinas do eSocial para Administração Pública 8.373 de 11 de Dezembro de 2014 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais); Engloba toda a normalização e capacitação dos Servidores do Setor de RH, sobre as mudanças ao longo do processo de implantação. <p>+Necessário análise das rotinas atuais em mudanças para adaptação a nova forma de Declarações em atendimento ao eSocial, análise das Rubricas, Jornada de Trabalho inerentes aos cargos e configurações e correções de mais de 100 novos campos para atender as 4 fases do eSocial.</p> <p>-Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do eSocial e ao final das adequações, envio de todos os dados para o ambiente teste e ambiente de produção do eSocial.</p>	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 3.166,67	R\$ 38.000,04	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 12.000,00		R\$ 21.600,00		R\$ 18.000,00		R\$ 38.000,04		R\$ 12.000,00

Maria Conceição Mendes Moreira
MARIA CONCEIÇÃO MENDES MOREIRA
DIRETORA DE COMPRAS
11/07/2023



Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 11/07/2023 08:41:09 e 11/07/2023 08:42:54
Relatório gerado no dia 11/07/2023 08:47:08 (ID: 131.161.64.51)



cotação rápida 5633

Item	Nome	Valor Unit. (COMPRAS GOVERNAMENTAIS)	Valor Unit. (Outros Entes Públicos)	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total	
1	consultoria e assessoria - recursos humanos consultoria acompanhamento e orientação mensal das informações prestadas ao e-social, compreendendo:a) qualificação cadastral de todos os trabalhadores.b) capacitação dos profissionais do setor.c) capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do esocial e ao final das adequações, envio de todos os dados das 3 fases para ambiente teste e ambiente de produção do esocial.d) aplicação de mudança na folha de pagamento atendendo portarias da receita federal para adequação ao esocial e redução dos valores da folha de pagamento.e) mapeamento dos processos atuais.f) implantação de controles para garantir a conformidade com a nova obrigação.g) apoio à configuração da tabela de rubricas e demais tabelas do esocial.h) impacto das mudanças sobre a cultura e os processos.i) matriz de recomendações para adequação aos requisitos do esocial.j) apoio e regularização de eventuais inconsistências na transmissão de arquivos ao ambiente do esocial.	R\$ 3.166,67	R\$ 1.500,00	R\$ 2.333,33		R\$ 2.333,33	1	Unidade	R\$ 2.333,33	
Preço ComprasNet	Órgão Público					Identificação		Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA/BA					NºPregão:142022		12/07/2022	R\$ 3.166,67	
Preço Público	Órgão Público					Identificação		Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Prefeitura Municipal de Arapollis/MT					12023		11/01/2023 00:00:00	R\$ 1.500,00	
								Média dos Preços Obtidos:	R\$ 2.333,33	
								Valor Global:	R\$ 2.333,33	



Feira de Santana, 30 de Junho de 2023.

À

Prefeitura Municipal de CRISÓPOLIS

Att. Excelentíssimo Senhor Leandro Dantas

Prefeito Municipal

Assunto: Proposta de Preços de Consultoria e Assessoria para Implantação, transmissão e acompanhamento da 3ª fase do eSocial.

Excelentíssima Senhora,

Nas últimas décadas, a gestão pública no Brasil tem passado por grandes mudanças em relação ao controle da gestão fiscal responsável, tendo, desta forma, aumentado a responsabilidade do gestor público em relação ao processo gerador de informações para demonstração dos resultados das ações de governo para fins de prestação de contas, tomada de decisão e instrumentalização do controle social.

Nesse sentido, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial foi instituído pelo **Decreto Federal 8.373/2014**, o qual, conforme disposto no artigo 2º. do referido Decreto, é o **instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas** e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto por:

- I - Escrituração digital, contendo informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- II - Aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; e
- III - repositório nacional, contendo o armazenamento da escrituração.

Quanto a implementação, o eSocial foi organizado em 4 grupos e 4 fases de implementação, onde o Setor Público faz parte do Grupo 4 com prazo de início estabelecido para 21/07/2021, conforme imagem abaixo:



Fonte: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/acesso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>

Conforme disposto no Cronograma, o Setor Público tem a seguinte Programação de implantação do eSocial:

FASE	Descrição	Prazo
1ª.	Envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080	21/07/2021
2ª.	envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420 (exceto os eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador - SST)	22/11/2021
3ª.	envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299	22/08/2022
4ª.	Envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240	01/01/2023

Fonte: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/acesso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>

Nesse contexto, nossa missão é prestar serviços diferenciados e inovadores de consultoria, assessoria, treinamento e acompanhamento na área de gestão pública, onde, para tanto, nosso quadro técnico é formado por profissionais especializados com perfil inovador e diferenciado, cujo desafio é prestar serviços de excelência, impulsionar o desenvolvimento da ciência contábil e contribuir com o processo de transparência na gestão pública com competência, ética, cordialidade e respeito à diversidade.