



EDITAL DE DISPENSA DE VALOR Nº 017/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 198/2026

O MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS-GO, Inscrito no CNPJ Nº 00.007.914/0001-84, com sede na Avenida Leonídio de Castro E Silva, nº 599, Centro, Arenópolis - GO, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 26/01/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	licitacoes@arenopolis.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	www.arenopolis.go.gov.br

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Publica: **Contratação de pessoa jurídica ou profissional especializado para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria nas áreas de Recursos Humanos (RH), PIS/PASEP, SEFP (SEFIP), eSocial, RAIS, DCTF, DBE, DIRF e Receita Federal, destinados à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Arenópolis/GO.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Arenópolis/GO, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: **22 02 04 122 1001 2.005 3.3.90.39 - FICHA 0280 FONTE (100)**

3.0 DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor estimado para contratação será de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).**



4.0 PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao E-mail: licitacoes@arenopolis.go.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 017/2026**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/01/2026 às 17:00h

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9. Atestado de capacidade técnica, fornecido por instituição pública ou privada, em favor do licitante, que assegure a idoneidade da empresa em fornecimentos de materiais ou prestação de fornecimento junto à declarante, assim como ateste sua capacidade técnica junto ao poder público, devendo a declaração possuir o nome, telefone, e endereço da instituição, assim como nome completo, cargo e telefone do declarante.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 DO PAGAMENTO:



5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o fornecedor vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Arenópolis - Go, 21 de janeiro de 2026.

ADAIR FONSECA DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração-Go



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 198/2026

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica ou profissional especializado para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria nas áreas de Recursos Humanos (RH), PIS/PASEP, SEFP (SEFIP), eSocial, RAIS, DCTF, DBE, DIRF e Receita Federal, destinados à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Arenópolis/GO.

1.2. Os serviços visam o apoio administrativo ao Departamento de Recursos Humanos, abrangendo a emissão de recibos, acompanhamento, regularização e apuração de débitos previdenciários e tributários junto aos órgãos federais.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A complexidade das obrigações acessórias impostas pela Receita Federal do Brasil e pelo Ministério do Trabalho, especialmente com a implementação plena do eSocial e da DCTFWeb para órgãos públicos, exige conhecimento técnico especializado e atualização constante.

2.2. O Município de Arenópolis necessita de suporte para garantir a conformidade fiscal, evitar a incidência de multas por atraso ou erro nas declarações, e assegurar a regularidade do CNPJ da Prefeitura (obtenção de CND), o que é indispensável para o recebimento de transferências voluntárias e celebração de convênios.

2.3. A regularização de débitos históricos e a correta apuração do PASEP sobre as receitas correntes são fundamentais para a saúde financeira e o equilíbrio fiscal da gestão municipal.

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DETALHAMENTO TÉCNICO)

A contratada deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as normas da Receita Federal do Brasil:

3.1. Assessoria em Recursos Humanos e eSocial

- Orientação técnica na parametrização do sistema de folha de pagamento para envio dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial.
- Acompanhamento do fechamento da folha de pagamento e conferência dos encargos gerados (INSS, FGTS, IRRF).
- Suporte na transição definitiva da DIRF para o eSocial/EFD-Reinf, conforme cronograma da Receita Federal.
- Assessoria na gestão de afastamentos, férias e rescisões sob a ótica das obrigações digitais.

3.2. Obrigações Fiscais e Tributárias (DCTF, DIRF, RAIS, SEFIP)

- Elaboração e transmissão da DCTF Mensal e DCTFWeb, garantindo a concordância entre a folha de pagamento e os débitos declarados.



- Conferência e envio da DIRF (enquanto houver obrigatoriedade) e da RAIS (ano-base).
- Geração e acompanhamento de guias de recolhimento (DARF, GPS, GRRF).
- Manutenção e regularização de pendências no sistema SEFIP/GFIP para fins de emissão de CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

3.3. PASEP e Receita Federal

- Apuração mensal da contribuição para o PIS/PASEP sobre as receitas correntes do município.
- Análise de extratos de débitos junto à Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- Elaboração de processos de parcelamento de débitos previdenciários e tributários.
- Protocolo e acompanhamento de DBE (Documento Básico de Entrada) para alterações cadastrais no CNPJ.
- Atuação direta na regularização de divergências que impeçam a emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND).

3.4. Apoio Administrativo e Emissão de Recibos

- Suporte na emissão de recibos de pagamento de servidores e prestadores de serviço.
- Acompanhamento de processos administrativos internos relacionados à vida funcional dos servidores que impactem as obrigações fiscais.

4 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços cujo valor se enquadre no limite legal vigente, desde que observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

5 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VALOR:

5.1 - O preço médio estimado da despesa importa no montante de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**.

6 - REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

6.1. O regime de execução será de prestação de serviços contínuos, de forma remota e presencial devendo a contratada comparecer mensalmente no Município de Arenópolis-Go (conforme necessidade da Secretaria), com suporte técnico disponível em horário comercial.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subsequente a entrega das notas fiscais da prestação dos respectivos serviços. Apresentar as notas fiscais emitidas, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;



7.2 - Todos os custos necessários para a execução dos serviços demandados correrão por conta da contratada.

7.3 - Os serviços objeto deste termo de referência serão prestados mediante solicitação durante os dias e horários de expedientes do município, e de maneira continuada por se tratar de atividades imprescindíveis para consecução dos objetivos da contratante.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2026: **22 02 04 122 1001 2.005 3.3.90.39 - FICHA 0280 FONTE (100)**

9 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da Contratada:

- 9.1. Prestar os serviços com profissionais qualificados, detentores de conhecimento técnico comprovado nas áreas objeto deste termo.
- 9.2. Manter sigilo absoluto sobre os dados funcionais e financeiros do Município aos quais tiver acesso, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- 9.3. Cumprir rigorosamente os prazos legais para envio das declarações, assumindo a responsabilidade por multas decorrentes de atrasos causados por sua negligência.
- 9.4. Disponibilizar relatórios mensais das atividades realizadas e da situação de regularidade fiscal do Município.
- 9.5. Realizar o acompanhamento diário da Caixa Postal da Receita Federal (e-CAC) para identificação imediata de notificações ou divergências.

9.2 São obrigações do Contratante:

- 9.2.1. Fornece acesso aos sistemas de folha de pagamento, contabilidade e certificados digitais necessários para a execução dos serviços.
- 9.2.2. Disponibilizar documentos e informações solicitadas pela contratada em tempo hábil.
- 9.2.3. Efetuar o pagamento mensal pelos serviços efetivamente prestados e aprovados pela fiscalização

10 - RESULTADOS ESPERADOS

- 10.1. Manutenção da Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN) do Município durante toda a vigência do contrato.
- 10.2. Redução de inconsistências nos envios ao eSocial e DCTFWeb, minimizando o risco de autuações.
- 10.3. Regularização de pendências históricas de PASEP e débitos previdenciários.
- 10.4. Organização e padronização dos processos de emissão de recibos e documentos de arrecadação.

11. METODOLOGIA DE TRABALHO

- 11.1. A contratada deverá realizar reuniões periódicas (mensais ou sob demanda) com a Secretaria de Gestão e Planejamento para alinhamento de metas e apresentação de resultados.



11.2. O suporte técnico deverá ser prestado por canais oficiais (e-mail, telefone ou plataforma de gestão), com tempo de resposta máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para consultas de rotina.

11.3. Em casos de urgência (notificações com prazo exíguo da Receita Federal), o atendimento deverá ser imediato.

12 – DA ANTICORRUPÇÃO:

12.1 - Para execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituem prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma. (Lei Federal 12.846/13).

13 – CONDIÇÕES GERAIS:

13.1 - A contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nesta contratação.

13.2 - Fica segurado à Autoridade Superior competente, **mediante justificativa motivada**, o direito de a **qualquer tempo e no interesse da Administração**, anular a presente dispensa ou revogá-la total ou parcialmente.

13.3 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

13.4 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas no foro da Comarca de Piranhas-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Arenópolis - Go, 21 de janeiro de 2026.

ADAIR FONSECA DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração-Go



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0198/2026
DISPENSA DE VALOR Nº 017/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

PROPOSTA:

Item	Descrição	Qtd	Medida	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica ou profissional especializado para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria nas áreas de Recursos Humanos (RH), PIS/PASEP, SEFP (SEFIP), eSocial, RAIS, DCTF, DBE, DIRF e Receita Federal, destinados à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Arenópolis/GO	12	Mês	R\$	R\$
				TOTAL	R\$

Valor Global da Proposta:
Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social;
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Arenópolis/GO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.