



EDITAL

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Processo Administrativo nº 9588/2025

O MUNICÍPIO DE ACREÚNA, ESTADO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 02.218.683/0001-83 com sede administrativa na Avenida São Felipe nº. 34 – Serra Dourada, Acreúna - Goiás, CEP. 75.960-000, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 08/01/2025, ÀS 17:00 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	dispensa@acreuna.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://www.acreuna.go.gov.br

1

1.0 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa a contratação de **empresa especializada em serviços de suporte técnico e treinamento na folha de pagamento, geração, análise, aferição e transmissão de dados** (DARF, TCM/COLARE, DIRF, RAIS, E-SOCIAL e demais obrigações de acessórias), para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Acreúna-GO, de acordo com os anexos I e II deste Edital.

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 para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso
050	03.02.04.122.4020.2006.	3.3.90.39.00	SERVICOS DE SELECAO E TREINAMENTO	100



3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global **máximo** para contratação será de **R\$44.600,00**(quarenta e quatro mil e seiscentos reais).

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

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENDE EDITAL.

4.1.1. Os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal poderão ser enviados juntamente com a proposta de preços visando a celeridade do procedimento;

4.1.2. Nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/21, caso o participante vencedor não tenha encaminhado os documentos de habilitação juntamente com a proposta de preços será a ele concedido o prazo de 02 (duas) horas para o envio após a intimação e o não cumprimento culminará na inabilitação

2

4.2. DA 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;

4.2.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

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

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

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

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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



- 4.2.10. Comprovante de dados bancários;
- 4.2.11. Demais documentos a serem exigidos pela Administração.

4.3. **Proposta de Preço/Cotação:**

- 4.3.1. A Proposta de preços 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 o VALOR TOTAL, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante em até 10 (dez) dias úteis após apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o processo de habilitação;

3

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, 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 de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, 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.

ACREÚNA-GO, 03 de janeiro de 2025.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA

Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de **empresa especializada em serviços de suporte técnico e treinamento na folha de pagamento, geração, análise, aferição e transmissão de dados** (DARF, TCM/COLARE, DIRF, RAIS, E-SOCIAL e demais obrigações de acessórias), oriundos do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Acreúna, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais disposições contratuais.

1.2. São estimados para a presente contratação os valores e quantitativos abaixo descritos:

Item	Serviço	Qtd	Unid. de Medida	Valor Mensal	Valor Global
01	Serviços de suporte técnico e treinamento na folha de pagamento, geração, análise, aferição e transmissão de dados (DARF, TCM/COLARE, DIRF, RAIS, E-SOCIAL e demais obrigações de acessórias).	12	mês	R\$ 3.716,6667	R\$ 44.600,00

4

1.3. Das especificações do objeto:

- 1.3.1. Avaliar e verificar os layouts a serem preenchidos com os dados do Sistema de Folha de Pagamento, layouts estes estabelecidos pelo Tribunal de contas dos Municípios, Receita Federal do Brasil, Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego;
- 1.3.2. Orientar e treinar os servidores do Departamento de Recursos Humanos, com objetivo de corrigir possíveis inconsistências e irregularidades nas prestações de contas e envios de informações aos órgãos fiscalizadores;
- 1.3.3. Auxiliar a contratante com a geração de informações e dados para atendimento da diligências junto ao TCM/GO, Receita Federal do Brasil, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego.
- 1.3.4. Prestar toda a assessoria e treinamentos necessários referente a implantação, a execução e atividades diversas continuas referentes aos lançamentos e prestação de contas no sistema COLARE PESSOAL E E-SOCIAL;
- 1.3.5. Gerar, analisar, aferir e transmitir as informações ao Tribunal de Contas dos Municípios, Receita Federal do Brasil, Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego;



1.3.6. Os órgãos compreendidos serão:

1.3.6.1. EXECUTIVO, FUNDEB, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE e FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1. Em virtude da necessidade da confiabilidade de dados nas prestações de contas das gestões, faz-se necessário o presente procedimento, evitando-se erros e inconstâncias que poderão ocasionar a aplicação de multas e diligências;

2.2. Os serviços técnicos a serem contratados com vistas à execução dos trabalhos, consoante especificação técnica descrita acima, tem por objetivo a análise, geração, aferição e transmissão das informações via eletrônica para o Tribunal de Contas dos Municípios, Receita Federal do Brasil, Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego, para evitar processos administrativos que podem ensejar em multas por falhas nas informações;

2.3. Tendo em vista que o município atualmente detém uma folha de pagamento com a média de 826 (Oitocentos e vinte e seis) servidores.

5

2.4. É válido acrescentar que o objeto a ser contratado se faz extremamente necessário à Administração Pública Municipal, em virtude do ônus e prejuízos que poderão ser causados pela sua descontinuidade. Diante disso, vislumbra-se a necessidade em contratar a empresa com profissionais qualificados para prestação dos serviços especializados com vista à análise, geração, aferição e transmissão das informações via eletrônica para os diversos órgãos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência, bem conforme a necessidade da administração;

3.2. A empresa deverá estar à disposição da administração no horário de expediente semanal, os serviços deverão ser prestados no município e na empresa contratada;

3.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo responsável do município de Acreúna – Goiás através do servidor do Departamento de Recursos Humanos através de portaria designada.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado o prazo, conforme previsão contida na Lei nº 14.133/21, e se houver interesse de ambas as partes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Ter disponibilidade em prestar os serviços quando for solicitado na sede da contratante ou por telefone por meio de ligação e WhatsApp;

6.2. Prestar os serviços de modo a atender aos requisitos deste Termo de Referência e obedecer às normas da Legislação Trabalhista em vigor, em consenso com as demais normas pertinentes para o objeto contratado;

6.3. Requerer todas as informações, documentos e dados necessários as análises das situações, conforme cada caso;

6.4. Participar de reuniões periódicas, quando solicitadas pelos dirigentes da Prefeitura ou quando detectar a necessidade de orientações específicas;

6.5. Ter equipe Técnica formada por profissionais e técnicos auxiliares, pertencentes ao quadro da empresa proponente, todos com experiência comprovada em suas áreas de atuação;

6.6. A contratada deverá estar com um dos técnicos, sempre ao alcance da contratante para as necessidades de urgência, que para tal atendimento serão cadastrados telefones fixos e celulares dos indicados.

6.7. Justificar, baseando-se em motivos pertinentes, um possível não comparecimento quando solicitado;

6.8. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante o período de trabalho, de forma que mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com terceiros e servidores da contratante, substituindo imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares do contratante;

6.9. Quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte se seus empregados e prepostos as normas da contratante;

6.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a contratante o direito de recusa – lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

6.11. Substituir e corrigir, as suas expensas, no todo ou em partes, o objeto deste termo, em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução;



- 6.12. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura;
- 6.13. Responsabilizar-se por todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias enfim, todos os custos necessários a fiel execução do objeto desse termo;
- 6.14. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou acompanhamento da contratante;
- 6.15. Assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da contratante;
- 6.16. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas bem como, quaisquer determinações emendas das autoridades competentes, pertinentes a matéria objeto da contratação em questão, cabendo – lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo;
- 6.17. Executar o objeto de acordo com as condições, prazos, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- 6.18. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo contratante, de forma clara, concisa e logica, atendendo de imediato as reclamações;
- 6.19. Levar, imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato do contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas;
- 6.20. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria de Administração e Planejamento, inerentes ao objeto do presente contrato.
- 6.21. Não divulgar quaisquer informações a quem tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da secretaria, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 6.22. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de



habilitação e qualificação exigidas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Responsabilizar - se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 7.2. Rejeitar todo e quaisquer serviços que estejam fora das especificações, ou em desacordo com as legislações vigentes, solicitando a correção dos mesmos.
- 7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especificamente designado por portaria;
- 7.5. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo;
- 7.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- 8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO:

- 9.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada por meio de Assessoria e treinamentos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal e acordado conforme cronograma de trabalho a ser definido de acordo com as definições da contratante;
- 9.2. O início da prestação dos serviços será no máximo em 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.
- 9.3. Adotar todas as providencias que se façam necessárias junto aos órgãos responsáveis, tanto na esfera municipal quanto na esfera estadual.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;



10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

10.4. O fiscal do contrato/procedimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. SANÇÕES

11.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

9

12. DO REAJUSTE:

12.1. Havendo prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, limitado à variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

13. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

13.1. A nota fiscal deverá ser emitida para o **Prefeitura Municipal De Acreúna, CNPJ 02.218.683/0001-83**, situada na Avenida São Felipe, nº 34, setor, Central, CEP: 75.960-000. TEL: (64) 3645-8000.

13.2. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com as regras de retenções dispostas na Instrução Normativa da RFB- Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

14.1.1. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da respectiva



nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, devidamente acompanhada de relatórios de prestação de serviços, e em conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Acreúna, através da Secretaria Municipal de Finanças.

14.1.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião do pagamento, certidões comprovando a regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e TST.

14.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

14.3.1. Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

14.3.2. Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

14.3.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

10

15. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Será celebrado contrato pelo Município de acordo com as condições previstas no edital e termo de referência.

15.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Agente de contratação/Pregoeiro e sua equipe.

15.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

15.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Acreúna e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão;

15.3.2. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Acreúna tornando-se título



executivo para as medidas judiciais cabíveis;

15.3.3. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 15.3.

15.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

15.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15.6. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação.

11

16. VINCULAÇÃO

16.1. A contratação fica vinculada às normas e condições constantes do presente instrumento, do ao convocatório e aos termos da proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento independentemente de transcrição.

17. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

17.1. No interesse da Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

17.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

17.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

18. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

18.1. A presente contratação está devidamente incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) desta administração, especificamente no Decreto nº358/2024 em seu item 013 (Elaboração e correção de projetos, planos de trabalho, prestação de contas).

18.2. Esta inclusão reflete o alinhamento da aquisição com o planejamento



estratégico institucional, demonstrando sua importância para a manutenção eficiente dos trabalhos administrativos e o compromisso com uma gestão pública eficaz e transparente.

Acreúna, 03 de janeiro de 2025

Emerson Maia Silva

Sec.Municipal de Administração e Planejamento Sec. De Finanças
Decreto 001/2021

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de **empresa especializada em serviços de suporte técnico e treinamento na folha de pagamento, geração, análise, aferição e transmissão de dados** (DARF, TCM/COLARE, DIRF, RAIS, E-SOCIAL e demais obrigações de acessórias), oriundos do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Acreúna.

PROPOSTA:

Item	Serviço	Qtd	Unid. de Medida	Valor Mensal	Valor Global
01	Serviços de suporte técnico e treinamento na folha de pagamento, geração, análise, aferição e transmissão de dados (DARF, TCM/COLARE, DIRF, RAIS, E-SOCIAL e demais obrigações de acessórias).	12	mês		

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; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

_____/GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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