

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO

Termo de Referência 39/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 39/2025 926570-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO Editado por GABRIELE HOLTZ MACHADO Atualizado em 08/08/2025 11:09 (v 2.1)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079610110000336.000010 /202546

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	CATMAT	UN. MEDIDA	QTD.
1	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	760	Serviços	24

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme demonstrado em outras contratações no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses contados da assinatura do contrato**, não prorrogável, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A adoção de vigência contratual de 24 meses, em comparação à vigência anual, apresenta vantagens significativas para a contratação dos serviços de Departamento Pessoal. O contrato com vigência de 12 meses, exige novo processo de contratação ou prorrogação em curto prazo, a vigência bienal reduz a necessidade de procedimentos administrativos recorrentes, conferindo maior estabilidade à execução do serviço, além de minimizar riscos de descontinuidade.

1.4. O serviço de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal é enquadrado como serviço continuado, pois trata-se de atividade essencial ao funcionamento administrativo do CRCRO, garantindo a correta execução de rotinas trabalhistas mensais e periódicas, como processamento da folha de pagamento, encargos sociais, obrigações acessórias e atendimento às exigências do eSocial. A continuidade desses serviços é indispensável para evitar prejuízos legais, financeiros e administrativos, além de assegurar o cumprimento regular das obrigações da Autarquia como empregadora, caracterizando, assim, a natureza continuada da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não há requisitos diretos de sustentabilidade para esta contratação, uma vez que se trata de um serviço administrativo sem impacto ambiental significativo.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal não apresenta complexidade significativa, tampouco envolve riscos relevantes à Administração.

4.4. A empresa contratada deverá atender a requisitos indispensáveis que garantam a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o CRCRO.

4.5. A contratada deverá contar com profissionais qualificados, com formação superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, além de certificações ou cursos específicos sobre eSocial, folha de pagamento e legislação trabalhista.

4.6. A prestação do serviço deverá contemplar gestão da folha de pagamento, controle de jornada de trabalho, admissões e desligamentos, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, suporte ao eSocial, elaboração de relatórios gerenciais e atendimento a auditorias e fiscalizações.

4.7. A contratada deverá atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo a segurança e confidencialidade das informações dos colaboradores e da instituição. Além disso, deverá estar preparada para atender exigências legais em processos de auditorias e fiscalizações trabalhistas.

4.8. A empresa deve possuir capacidade de assessorar a equipe interna do CRCRO, garantindo a melhoria contínua dos processos e a atualização constante quanto às mudanças na legislação trabalhista e previdenciária.

4.9. O serviço deverá ser prestado de forma contínua e ininterrupta, garantindo agilidade, transparência e conformidade legal em todas as atividades desempenhadas, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para o CRCRO.

4.10. A empresa contratada será integralmente responsável por eventuais multas decorrentes de atraso ou omissão no envio das informações relativas ao sistema eSocial.

4.10. Demais requisitos da contratação estão dispostos no Estudo Técnico Preliminar, item 4, apêndice deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

5.1.2. O CRCRO concederá as informações necessárias para elaboração da folha de pagamento, férias, admissões, rescisões, apuração de impostos sobre folha, eSocial e demais serviços referentes a folha de pagamento.

5.1.3. A comunicação deverá ser efetuada através de e-mail para o preposto indicado pela CONTRATADA.

5.1.4. A contratada terá o prazo de 3 dias úteis, após envio das informações, para proceder com a entrega da folha de pagamento, recibos de pagamento salarial, férias e demais obrigações trabalhistas.

5.1.5. Juntamente com os documentos do item 5.1.4, deverão ser encaminhadas as guias para pagamento dos tributos relativos à folha de pagamento.

5.1.6. A entrega dos documentos pela CONTRATADA deverá ser realizada digitalmente através de e-mail informado pela contratada na ordem de serviço ou contrato.

5.1.7. Outras guias para pagamento de tributos deverão ser encaminhadas com antecedência de 5 dias úteis para pagamentos.

5.1.8. Todos os comprovantes de apresentações de declarações aos órgãos públicos deverão ser encaminhados em até 5 dias após a entrega para arquivamento no CRCRO, em meio digital – incluindo os arquivos de envio;

5.1.9. A contratada deverá comparecer presencialmente ou de forma online em reuniões gerenciais, de conselho diretor ou plenárias, sempre que convocado com antecedência de 72 horas.

5.1.10. A prestação dos serviços na área trabalhista e previdenciária, englobará os requisitos da contratação dispostos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que embasaram este processo.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6.10. O fiscal do contrato relatará os itens executados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de fiscalização e o circunstanciado, anotando todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, e determinando assim o que for necessário ao efetivo cumprimento da prestação de serviço, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades/empresas.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7. Reajuste

7.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.7.2. Considera-se data do orçamento estimado, a data da apresentação da proposta.

7.7.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de preços ao consumidor amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.13. Habilitação jurídica

8.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.13.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.13.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.13.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.13.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.13.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.14.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.14.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.14.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.15. Qualificação Econômico-Financeira

8.15.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.16. Qualificação Técnica

8.16.1. Comprovação de que no quadro societário ou de funcionários exista profissional que acumule(m) os seguintes requisitos:

8.16.1.1. Formação em Contabilidade, Recursos Humanos, Administração ou áreas correlatas ao objeto dessa contratação;

8.16.2. A comprovação será verificada através da conferência de sócio como detentor dos quesitos acima ou verificação, através do registro funcional, de funcionário com as citadas qualificações.

8.16.3. A exigência de que a empresa contratada comprove ter, em seu quadro societário ou funcional, profissional com formação, visa garantir que o serviço será executado por pessoa qualificada e atualizada com as obrigações legais e operacionais.

8.16.4. Tais atividades envolvem rotinas sensíveis como folha de pagamento, encargos trabalhistas e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, RAIS, SEFIP, etc.), cuja execução inadequada pode gerar passivos trabalhistas e sanções à Administração.

8.16.5. A exigência é proporcional, pois se aplica a apenas um profissional e pode ser comprovada por meio de documentação simples, como contrato social ou registro funcional. Com isso, busca-se assegurar qualidade, segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

8.16.6. A empresa contratada deverá manter, **durante toda a vigência contratual, o profissional qualificado de que trata o item 8.16 deste Termo de Referência**, seja ele sócio ou integrante do quadro funcional. A eventual substituição desse profissional deverá ser previamente comunicada ao CRCRO e formalmente comprovada, mediante apresentação dos documentos que atestem o cumprimento dos mesmos requisitos de formação e capacitação exigidos no processo de contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. O custo total da contratação será definido após a conclusão das diligências de julgamento da proposta e da análise dos documentos de habilitação, conforme o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, seguindo a ordem classificatória das propostas, conforme tabela do

item 8.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência, iniciando-se pela de menor valor apresentado e, se necessário, prosseguindo sucessivamente.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.

10.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, item seq. 48, Projeto: 5001 - Serviços Administrativos; Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria.

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SILVANO SABINO DE SOUZA

Equipe de Planejamento

ARIANE KENIA FELIX QUINTELA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 12:41:20.

GABRIELA GARCIA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 12:35:39.

GABRIELE HOLTZ MACHADO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 12:34:50.

Despacho: Conferido e de acordo.

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretora Executiva



Assinou eletronicamente em 07/08/2025 às 15:19:14.

Despacho: Aprovo o TR nº 39/2025

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/08/2025 às 11:09:33.

Estudo Técnico Preliminar 33/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 9079610110000336.000010/202546

2. Descrição da necessidade

2.1. O Departamento Pessoal do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia desempenha um papel essencial para a instituição, sendo responsável pela gestão das relações trabalhistas, processamento da folha de pagamento, controle de benefícios, administração de férias, admissões, rescisões, além de garantir a conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.

2.2. No exercício de 2024, o Departamento Pessoal do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO) foi conduzido por empregados efetivos e/ou comissionados pertencentes ao quadro do CRCRO.

2.3. Contudo, em razão da saída de empregados responsáveis pelo Departamento Pessoal nos meses de abril e outubro de 2024, respectivamente, identificou-se a necessidade de contratar uma assessoria e consultoria especializada para o setor.

2.4. Ressalta-se que houve a tentativa de manter o funcionamento do Departamento Pessoal, contudo, a iniciativa mostrou-se infrutífera devido à segregação de funções e à exigência de capacitação técnica específica, que deveria ser de forma imediata.

2.5. A falta de profissionais capacitados para atuar no Departamento Pessoal gera riscos significativos, tais como:

2.5.1. Inadimplência de obrigações trabalhistas e previdenciárias: A ausência de especialistas pode levar ao descumprimento de prazos e normas legais, resultando em multas, penalidades e prejuízos financeiros para o CRCRO.

2.5.2. Erros em processos críticos: Atividades como folha de pagamento, cálculo de férias, recolhimento de encargos e rescisões podem ser comprometidas, impactando diretamente os direitos dos colaboradores e gerando passivos trabalhistas.

2.5.3. Falta de conformidade legal: A constante atualização da legislação trabalhista exige conhecimento especializado para evitar irregularidades e questionamentos em auditorias e fiscalizações.

2.6. Atualmente, as atividades relacionadas à folha de pagamento e ao controle das horas registradas no ponto eletrônico estão sendo realizadas pelo setor financeiro, em conjunto com a Diretoria Executiva do CRCRO. Essa situação, embora tenha sido adotada como uma medida paliativa diante da ausência de profissionais especializados em Departamento Pessoal, não é a ideal, pois sobrecarrega esses setores com atribuições que exigem conhecimento técnico específico em legislação trabalhista, previdenciária e gestão de pessoas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Executiva	Viven Ane Medeiros Rebêlo Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos indispensáveis para atender a referida demanda são:

- 4.1.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como aqueles pertinentes à Previdência Social, PIS/PASEP, FGTS, IRRF e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pelo CRCRO;
- 4.1.2. Execução das rotinas envolvendo admissões, demissões, afastamentos, férias, dentre outras rotinas, efetuando os respectivos registros, controles e emissão de formulários e guias de recolhimento e solicitações.
- 4.1.3. Atualização regular dos documentos, livros ou fichas de registro de empregados e da CTPS dos funcionários da (o) Contratante, conforme as normas e regulamentos da CLT;
- 4.1.4. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessários, demonstrando-os através de planilhas, gráficos e relatórios, sempre que necessário;
- 4.1.5. Cadastramento de empregados junto ao PIS (Programa de Integração Social);
- 4.1.6. Elaboração da Folha de Pagamento;
- 4.1.7. Conferência de valores mensais;
- 4.1.8. Envio de contracheques por e-mail;
- 4.1.9. Elaboração de Folha de Pagamento de Autônomos;
- 4.1.10. Lançamento de Férias;
- 4.1.11. Acompanhamento dos Vencimentos dos Períodos Aquisitivos;
- 4.1.12. Lançamentos dos Períodos de Gozo de Férias;
- 4.1.13. Emissão dos Avisos de Férias;
- 4.1.14. Cálculo de Férias e Emissão dos Recibos de Férias;
- 4.1.15. Elaboração da folha de pagamento do 13º salário em duas etapas, sendo a primeira parcela paga no mês de junho e a segunda parcela no mês de dezembro;
 - 4.1.15.1. Os empregados admitidos após o pagamento da primeira parcela receberão o valor até o dia 30 de novembro do respectivo ano, conforme a legislação vigente.
- 4.1.16. Emissão das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos;
- 4.1.17. Envio e Conferência da SEFIP;
- 4.1.18. Envio Mensal das Informações e Conferências (Extrato da Folha, Resumo da Folha, Entre outros);
- 4.1.19. Emissão das Guias de INSS, IRRF, PIS e Retenção de Fornecedores;
- 4.1.20. Envio e emissão do FGTS Digital;
- 4.1.21. Conferência e fechamento dos valores;
- 4.1.22. Emissão dos Arquivos de Protocolo;
- 4.1.23. Emissão e envio da DIRF (Declaração Anual do Imposto de Renda Retido na Fonte), juntamente com as inclusões de diárias e outros rendimentos isentos e não tributáveis;
- 4.1.24. Conferência de valores importados do sistema de Folha de Pagamento;
- 4.1.25. Envio da DCTF Web e emissão do protocolo de envio;
- 4.1.26. Emissão do informe de rendimento anual para empregados e prestadores de serviços;
- 4.1.27. Aplicação das Normas da Reforma Trabalhista;

4.1.28. Emissão e envio do eSocial referente a folha de pagamento (cadastros, eventos periódicos e demais fases necessárias para o fechamento), juntamente com as inclusões de diárias e outros rendimentos isentos e não tributáveis;

4.1.28.1. É necessário registrar os saldos dos honorários advocatícios repassados à assessoria jurídica, a fim de efetuar a tributação do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

4.1.29. Atuar em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), protegendo os dados pessoais de colaboradores e garantindo a confidencialidade das informações;

4.1.30. Estar preparada para atender as exigências legais em processos de auditorias e fiscalizações trabalhistas;

4.1.31. Os profissionais devem ter conhecimento técnico, com formação superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, certificação ou cursos específicos relacionados ao eSocial, folha de pagamento, FGTS Digital e legislação trabalhista;

4.1.32. Capacidade de gerir a folha de pagamento, incluindo todos os cálculos, benefícios e deduções legais;

4.1.33. Ter disponibilidade para prestar suporte presencial e/ou remoto conforme a demanda, além de garantir atendimento emergencial em situações críticas;

4.1.34. Aptidão para fornecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e monitorar continuamente os processos do Departamento Pessoal;

4.1.35. Respeitar as normas internas e políticas do CRCRO e garantir alinhamento com os objetivos institucionais.

4.1.36. Implementação de melhorias contínuas nos processos de Departamento Pessoal, buscando eficiência, automação e conformidade legal;

4.1.37. Capacidade de assessorar a equipe interna do CRCRO para aperfeiçoamento das rotinas e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

4.1.38. Disponibilidade para realização de consultoria sobre eventuais mudanças na legislação trabalhista e previdenciária, assegurando que o CRCRO esteja sempre atualizado;

4.1.39. Garantia de manutenção e segurança dos dados armazenados, prevenindo riscos de perda ou vazamento de informações sensíveis;

4.1.40. Emissão e envio da Reinf referente à Retenção Previdenciárias (Series R-2000 e R 3000), Rendimentos Pagos/Creditados (Serie R4000) - Nos casos de retenção de fornecedores e pagamento de diárias e outros rendimentos isentos e não tributáveis.

4.1.41. Caso ocorra a extinção, substituição ou alteração de qualquer obrigação acessória, sistema, programa ou procedimento atualmente exigido, a empresa contratada deverá se adaptar e cumprir integralmente as novas exigências legais e normativas que vierem a substituí-la.

4.1.42. Qualquer mudança dessa natureza deverá ser automaticamente incorporada ao escopo da contratação, sem custos adicionais e sem impacto na execução dos serviços previstos neste documento, garantindo a continuidade e conformidade com a legislação vigente.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Durante o levantamento de mercado, foram analisadas diversas alternativas disponíveis para atender às demandas de Departamento Pessoal do CRCRO, as principais opções identificadas incluem:

5.1.1. Contratação de consultoria especializada: Empresas especializadas em assessoria e consultoria de DP que oferecem serviços técnicos que abrangem desde o diagnóstico organizacional até a execução operacional, como folha de pagamento, gestão de benefícios e atendimento ao eSocial.

5.1.2. Contratação direta de profissionais qualificados (cargo comissionado ou temporário): A admissão de profissionais para atuar exclusivamente no CRCRO, seja por cargo comissionado ou contrato temporário, é uma alternativa para suprir as lacunas no setor de Departamento Pessoal.

5.1.3. Capacitação da equipe interna: Outra alternativa analisada foi investir na capacitação dos colaboradores efetivos do CRCRO, de modo que possam assumir as demandas do DP.

5.2. Durante o levantamento, foram avaliadas contratações realizadas por conselhos de classes profissionais, prefeituras e outros órgãos públicos. As práticas mais comuns identificadas incluem:

5.2.1. Pregão eletrônico para contratação de serviços de consultoria: Essa modalidade, amplamente utilizada em conselhos e autarquias, permite contratar empresas especializadas por meio de disputa eletrônica, garantindo competitividade e transparência no processo. A escolha é baseada na proposta mais vantajosa, considerando custo e qualidade técnica.

5.2.2. Contratação por dispensa de licitação para serviços técnicos especializados: muitos órgãos utilizam a dispensa de licitação, amparados pela Lei nº 14.133/2021, para contratar empresas ou profissionais com notória especialização em demandas específicas, como o atendimento ao eSocial ou auditorias trabalhistas. Essa alternativa é aplicada quando há urgência ou especificidade que justifique o modelo.

5.3. Quadro das soluções encontradas em outros órgão e entidades públicas:

Nº Processo	Modalidade	Órgão /Entidade	Objeto
900092024	Pregão Eletrônico	Prefeitura Municipal de Cataguases /MG	Consultoria e Assessoria - Contábil - Contratação de serviços técnicos com profissionais especializados em consultoria trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e eSocial. Os serviços incluem análise, seleção de envios do eSocial, retificações, análise de dados previdenciários, cadastros de servidores, envio do SEFIP para a separação de contas do FGTS, entre outros procedimentos necessários para o cumprimento das obrigações legais.
83021832000111-1-000001/2025	Dispensa	Município de Modelo /SC	Serviço de consultoria e assessoria para o Departamento de Recursos Humanos, compreendendo suporte em todas as rotinas da folha de pagamento, treinamento, orientação, e serviço especializado de apoio administrativo. Suporte às demandas da gestão, com acompanhamento contínuo.
07974082000114-1-000111/2024	Dispensa	Prefeitura municipal de Juazeiro do Norte /CE	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados exclusivamente na assessoria e consultoria técnica nas tratativas de dados de pessoal a fim de suprir as necessidades do Departamento de Recursos Humanos da SEAD.
46410775000136-1-000245/2024	Dispensa	Prefeitura Municipal de Pedreira /SP	Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação d - Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação de contas da folha de pagamento bem como a geração de arquivos para o programa e-social. - PERÍODO DE 12 MESES
94444346000122-1-000031-2024	Dispensa	Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS	Contratação de empresa para prestação de serviços no assessoramento no departamento pessoal
		Câmara Municipal	Contratação de Serviços de assessoria e de consultoria na área

94444346000122-1-000031-2024	Dispensa	de	de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e
		Cândido	geração da folha de pagamento, conectividade social,
		Mendes/MA	DCTFWEB, e-social e SAAP.

Fonte: Banco de Preços, anexo II.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução de contratação direta de profissional qualificado se mostrou ineficaz, especialmente devido à saída de empregados em abril e outubro de 2024, o que resultou na perda de continuidade e estabilidade no serviço. Além disso, essa abordagem apresenta limitações em termos de flexibilidade, uma vez que o colaborador seria responsável por toda a carga de trabalho, sem o suporte imediato de uma equipe técnica multidisciplinar ou recursos externos especializados.

6.2. A solução de capacitação da equipe interna é promissora a longo prazo, mas enfrenta desafios no curto prazo, para que seja viável, seria necessário contar com a disponibilidade de um profissional que se dedicasse integralmente ao setor de Departamento Pessoal, o que não é possível no momento, dada a falta de assistentes administrativos e contadores disponíveis no quadro atual, sem sobrecarregar outros setores.

6.3. Apesar de haver um concurso homologado com validade até 26 de setembro de 2026, a rotatividade de funcionários tem sido alta, tornando arriscada a formação de um único colaborador, uma vez que há o risco de perder tanto o profissional capacitado quanto a capacidade de atender às demandas urgentes, embora essa solução seja vantajosa economicamente a longo prazo, ela não se mostra viável no curto prazo devido à urgência das necessidades e à demanda por conhecimento técnico especializado imediato.

6.4. A contratação de assessoria e consultoria se apresenta como uma solução mais flexível e eficaz, oferecendo não apenas a expertise necessária para lidar com as demandas específicas do CRCRO, mas também a possibilidade de adaptação rápida às necessidades emergentes, além disso, ao contratar uma equipe especializada em vez de um único profissional, o CRCRO garante a continuidade e a abrangência dos serviços. A prática de recorrer a assessoria e consultoria é amplamente utilizada em outros conselhos profissionais e entidades públicas, destacando-se como uma alternativa eficiente para resolver questões no curto prazo, ao mesmo tempo em que contribui para o desenvolvimento de soluções capacitadas e sustentáveis a longo prazo.

6.5. Em consonância com o Regulamento do Plano de Carreiras, Cargos e Salários do CRCRO, previsto no artigo 23, é permitido o processo de terceirização do Departamento Pessoal. O referido artigo dispõe:

"Art. 23. Fica este Conselho autorizado a contratar, em processo de terceirização, profissionais ou empresas nas áreas jurídica, contábil, jornalística, informática, departamento de pessoal e recursos humanos, motoristas ou empresas de transporte individual de passageiros, bem como estagiários e outras que se fizerem necessárias, observando a legislação pertinente e atentando para a previsão orçamentária."

6.6. A relevância dessa contratação está fundamentada na necessidade de o CRCRO dispor de orientações técnicas especializadas para assegurar a correta gestão dos processos do Departamento Pessoal, tal medida visa promover eficiência operacional e conformidade com as normas legais e regulamentares, além de garantir a continuidade das atividades do setor, minimizando riscos institucionais e potenciais irregularidades.

6.7. A melhor solução para a contratação dos serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal para o CRCRO é a contratação direta por dispensa de licitação, com base na Lei 14.133/2021.

6.8. A contratação do serviço de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal foi inicialmente planejada para ser realizada de forma local, considerando-se a necessidade de maior eficiência operacional, segurança no manuseio das informações e a possibilidade de integração direta com os sistemas utilizados pelo CRCRO. A prestação do serviço de forma presencial permitiria um acompanhamento mais próximo das atividades, facilitando a resolução de eventuais problemas e a adaptação às especificidades da Administração.

6.9. Desde o dia 13/03/2025, foram feitas diversas tentativas de obtenção de propostas, por meio de cotações presenciais, inclusive com visitas in loco a escritórios especializados em 15/04/2025. Entretanto, essas ações iniciais mostraram-se infrutíferas, tendo em vista a falta de interesse das empresas abordadas, resultando em apenas uma cotação formal recebida. Posteriormente, optou-se por publicar o processo via dispensa eletrônica, com base na

Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, art. 16, §§ 1º e 2º. Contudo, a tentativa também não obteve êxito, principalmente em razão da ausência de propostas adequadas ao objeto e da solicitação de desclassificação por parte de fornecedores inscritos, bem como da apresentação de valores superiores ao estimado para o serviço.

6.10. Diante do insucesso das tentativas anteriores de contratação, tanto por meio de cotações locais iniciais quanto pela publicação da dispensa de forma eletrônica, optou-se pela realização de nova tentativa de cotações diretamente com empresas locais e regionais. Essa estratégia mostrou-se mais eficaz, resultando na obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, tanto em termos de preço quanto de viabilidade de execução.

6.11. Dos 10 pedidos de cotação enviados, 9 empresas responderam, e verificou-se que os valores apresentados são mais competitivos, e até inferiores ao valor da proposta que ficou em primeiro lugar na anterior dispensa eletrônica publicada.

6.12. Após análise da equipe de planejamento, verificou-se que a contratação de empresa local/regional, por meio de dispensa de licitação e critério de julgamento de menor preço global, revelou-se a alternativa mais vantajosa para o CRCRO. Tal decisão considerou não apenas os preços mais competitivos identificados no mercado local, mas também a necessidade de celeridade no processo, uma vez que a contratação já vem sendo tentada há considerável período, sem sucesso.

6.13. Ressalta-se, ainda, a importância da contratação para o Conselho, uma vez que atualmente não há setor específico responsável pela execução das atividades de Departamento Pessoal, o que torna urgente a efetiva prestação desses serviços. A escolha de uma empresa local também contribui para o fortalecimento da economia regional, ao mesmo tempo em que assegura maior controle, proximidade e acompanhamento da execução contratual, além de reforçar a viabilidade econômica da contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade máxima de funcionários a serem atendidos durante a vigência contratual será estipulada em 32 (trinta e dois) colaboradores.

7.1.1. A quantidade máxima de 32 (trinta e dois) empregados foi estipulada unicamente para fins de estimativa de valor da contratação, não correspondendo necessariamente ao total atual de colaboradores do CRCRO, o qual pode variar ao longo do tempo. Tal número considera as previsões de futuras convocações decorrentes do concurso público vigente.

7.2. Esse mesmo tipo de serviço foi contratado anteriormente, através do processo nº 2021.000552, contrato nº 014/2021, por meio de dispensa de licitação e no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

8.1. A seguir, o quadro das cotações realizadas constantes no anexo II e III:

SEQ	EMPRESA	CNPJ	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	A C FIGUEIREIDO LTDA	21.534.509/0001-94	R\$ 759,00	R\$ 18.216,00
2	ESCRITÓRIO CONTÁBIL GUAPORÉ LTDA	15.065.375/0001-07	R\$ 1.300,00	R\$ 31.200,00
3	ALTERNATIVA CONTABILIDADE E AUDITORIA LTDA	10.585.561/0001-53	R\$ 1.518,00	R\$ 36.432,00
4	NOVAK & OLIVEIRA LTDA	53.875.476/0001-32	R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00
5	CONTNUVEM CONTABILIDADE LTDA	21.140.841/0001-74	R\$ 2.300,00	R\$ 55.200,00
6	PROCED CONTABILIDADE LTDA	22.235.578/0001-60	R\$ 2.420,00	R\$ 58.080,00
7	JVA CONTABILIDADE LTDA	18.483.319/0001-80	R\$ 3.036,00	R\$ 72.864,00
8	MASTER ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA	84.740.505/0001-82	R\$ 3.100,00	R\$ 74.400,00
	ESCRITÓRIO CONTÁBIL COSTA MARQUES			

9	LTDA	19.974.599/0001-92	R\$ 4.990,00	R\$ 119.760,00
---	------	--------------------	--------------	----------------

Fonte: Anexo III - Cotações

8.2. A cotação apresentada pela empresa Alternativa Contabilidade e Auditoria LTDA foi considerada com base no valor mensal, em razão de inconsistências no preenchimento da proposta, conforme demonstrado no Anexo IV.

8.3. O custo total da contratação será definido após a conclusão das diligências de julgamento da proposta e da análise dos documentos de habilitação, conforme o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, seguindo a ordem classificatória das propostas, iniciando-se pela de menor valor apresentado e, se necessário, prosseguindo sucessivamente.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O não parcelamento da contratação dos serviços de assessoria e consultoria em Departamento Pessoal justifica-se pela necessidade de integração e continuidade das atividades desempenhadas, a fragmentação da solução poderia comprometer a eficiência dos processos, uma vez que as atividades do setor são interdependentes e exigem um fluxo de trabalho contínuo e coordenado.

9.2. A execução dessas funções por múltiplos prestadores poderia gerar inconsistências nos registros, dificultando a gestão de folha de pagamento, o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, além de comprometer a confidencialidade das informações sensíveis dos colaboradores, a escolha por um único prestador também permite uma gestão mais eficiente dos contratos, garantindo um atendimento padronizado, redução de riscos operacionais e maior controle sobre o cumprimento das exigências legais e normativas.

9.3. Dessa forma, a centralização do serviço em uma única empresa é fundamental para assegurar a conformidade legal, a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos administrativos do CRCRO.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a esta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual de 2025, Seq. 84, Projeto 5001 - Serviços Administrativos, Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A consultoria permitirá uma revisão completa das rotinas administrativas do Departamento Pessoal, identificando gargalos e propondo soluções eficientes.

12.2. A empresa contratada pode implementar ou sugerir tecnologias que automatizem atividades como cálculo da folha de pagamento, gestão de férias e controle de frequência, reduzindo o retrabalho e os erros manuais.

12.3. A consultoria garantirá que todas as ações do Departamento Pessoal estejam em conformidade com a CLT, eSocial, normas previdenciárias e tributárias, eliminando riscos de multas e penalidades.

12.4. A empresa contratada acompanhará mudanças na legislação, assegurando que o CRCRO esteja sempre em conformidade com as exigências legais e regulamentares.

12.5. A atuação técnica e especializada reduzirá passivos trabalhistas e previdenciários, prevenindo ações judiciais e danos à imagem institucional.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratada deverá importar os dados existentes no software utilizado no CRCRO, denominado Domínio Contábil - Módulo Folha.

13.2. A empresa contratada ficará responsável pela migração do banco de dados dos serviços relativos ao Setor de Pessoal, e demais informações existentes relacionada à execução do serviços.

13.3. Ao término do contrato, todos os dados, documentos e demais informações referentes à prestação dos serviços deverão ser devidamente devolvidos ao CRCRO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de encerramento contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há impactos ambientais decorrentes desta contratação, pois trata-se de um serviço administrativo, prestado de forma remota e/ou presencial, sem a utilização de insumos que possam gerar resíduos ou causar danos ao meio ambiente.

14.2. Além disso, as atividades desempenhadas não envolvem processos industriais, emissões de poluentes ou consumo significativo de recursos naturais, garantindo que a execução dos serviços ocorra sem prejuízos ao equilíbrio ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria em Departamento Pessoal mostra-se viável e necessária, considerando a complexidade e especificidade das rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias envolvidas na gestão de pessoal. O apoio técnico especializado garantirá conformidade legal, mitigação de riscos trabalhistas e maior eficiência no cumprimento das obrigações acessórias, especialmente no que tange ao eSocial, FGTS, RAIS, DIRF e outras exigências legais. A contratação permite ainda otimização dos recursos internos e suporte contínuo à gestão de pessoal do CRCRO.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SILVANO SABINO DE SOUZA

Equipe de Planejamento

ARIANE KENIA FELIX QUINTELA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 09:54:02.

GABRIELA GARCIA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 09:22:17.

GABRIELE HOLTZ MACHADO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 09:23:47.

Despacho: Conferido e de acordo.

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretora Executiva



Assinou eletronicamente em 31/07/2025 às 11:41:12.

Despacho: Aprovo o ETP nº 33/2025

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/07/2025 às 17:42:02.



Relatório de Cotação: Departamento Pessoal e RH

Pesquisa realizada entre 03/02/2025 09:27:23 e 03/02/2025 11:10:48

Relatório gerado no dia 03/02/2025 11:17:04 (IP: 45.179.215.118)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) Consultoria em RH e DP	6	12 Meses	R\$ 1.518,50 (un)	-	R\$ 1.518,50	R\$ 18.222,00

Valor Global: R\$ 18.222,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: Consultoria em RH e DP

Preço Estimado: R\$ 1.518,50 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 1.518,50

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.518,50

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	Consultoria em Departamento pessoal e Recursos Humanos	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 1.247,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 17.702.499/0001-81

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES/MG

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria trabalhista, previdências, departamento pessoal e eSocial em atendimento à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.

Descrição: **Consultoria e Assessoria - Contábil** - Contratação de serviços técnicos com profissionais especializados em consultoria trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e eSocial. Os serviços incluem análise, seleção de envios do eSocial, retificações, análise de dados previdenciários, cadastros de servidores, envio do SEFIP para a separação de contas do FGTS, entre outros procedimentos necessários para o cumprimento das obrigações legais.

CatSer: 760 - Consultoria e Assessoria - Contábil

Data: 14/03/2024 08:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão:900092024 / UASG:984305

Lote/Item: /1

Ata: N/A

Homologação: 11/04/2024 11:02

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 12

Unidade: UNIDADE

UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
35.775.276/0001-26 *VENCEDOR*	RG CONTABILIDADE LTDA	R\$ 1.247,00
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 2.190,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE MODELO / 03001 - ADM - Administracao Geral

Objeto: Serviço de consultoria e assessoria para o Departamento de Recursos Humanos, compreendendo suporte em todas as rotinas da folha de pagamento, treinamento, orientação, e serviço especializado de apoio administrativo. Suporte às demandas da gestão, com acompanhamento contínuo.

Descrição: **SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, COMPREENDENDO SUPORTE EM TODAS AS ROTINAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO. SUPORTE ÀS DEMANDAS DA GESTÃO, COM ACOM - SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, COMPREENDENDO SUPORTE EM TODAS AS ROTINAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO. SUPORTE ÀS DEMANDAS DA GESTÃO, COM ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO. SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, COMPREENDENDO SUPORTE EM TODAS AS ROTINAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO. SUPORTE ÀS DEMANDAS DA GESTÃO, COM ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO.** Serviço de consultoria e assessoria para o Departamento de Recursos Humanos, compreendendo suporte em todas as rotinas da folha de pagamento, treinamento, orientação, e serviço especializado de apoio administrativo. Suporte às demandas da gestão, com acompanhamento contínuo.

Data: 17/01/2025 18:05

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 83021832000111-1-000001/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 17/01/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 12

Unidade: MESES (MÊS)

UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
49.400.573/0001-00 *VENCEDOR*	49.400.573 FRANCIELI PAVALICINI - MEI	R\$ 2.190,00
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 1.300,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados exclusivamente na assessoria e consultoria técnica nas tratativas de dados de pessoal a fim de suprir as necessidades do Departamento de Recursos Humanos da SEAD.

Descrição: **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NA ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NAS TRATATIVAS DE DADOS DE PESSOAL: GERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAL - SIM, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PER - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NA ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NAS TRATATIVAS DE DADOS DE PESSOAL: GERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAL - SIM, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PERSONALIZADOS PARA O SETOR CONTÁBIL, GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA O SISTEMA E-SOCIAL, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Data: 12/08/2024 11:26

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 07974082000114-1-000111/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 12/08/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: MÊS

UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
22.314.360/0001-09 *VENCEDOR*	W2E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 1.300,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Telefone: (88) 9664-2385	Email: wprocopio@gmail.com	

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 1.400,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE PEDREIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OU PROFISSIONAL AUTONOMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, GERAÇÃO, ENVIO E SUPORTE DE INCONSISTÊNCIA PARA O DEPARTAMENTO DE RH.

Descrição: **Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação d - Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Consultoria e Assessoria - Recursos Humanos Prestação de serviço de geração, envio e suporte de inconsistência das prestações mensais de contas do AUDESP FASE III e preparação do sistema e auxílio na prestação de contas da folha de pagamento bem como a geração de arquivos para o programa e-social. - PERÍODO DE 12 MESES**

Data: 01/08/2024 16:04

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 46410775000136-1-000245/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 30/07/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: UNIDADE

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
42.395.351/0001-99 *VENCEDOR*	GABRIEL DE BRITTO TOMAZ 42738914845	R\$ 1.400,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Telefone: (17) 9810-4276	Email: gabriel.tomaz3@gmail.com	



Preço (Outros Entes Públicos) 4: Preço do Fornecedor Vencedor**R\$ 1.324,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE PINHAL GRANDE	Data: 10/06/2024 09:17
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços no assessoramento no departamento pessoal	Modalidade: Dispensa
Descrição: Contratação de empresa para prestação de serviços que abrange assessoramento e consultoria para lançamento, cadastramento e adequações das informações dos servidores públicos municipais, em consonância com a plataforma do e-social do governo federal, resp - Contratação de empresa para prestação de serviços que abrange assessoramento e consultoria para lançamento, cadastramento e adequações das informações dos servidores públicos municipais, em consonância com a plataforma do e-social do governo federal, respeitando o cronograma oficial de implantação por parte do governo. Além do assessoramento mensal na folha de pagamento das rotinas mensais	SRP: NÃO
	Identificação: 94444346000122-1-000031-2024
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 09/05/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: mês
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
34.656.019/0001-02 *VENCEDOR*	EP SALINI - SUPORTE TECNOLOGICO LTDA	R\$ 1.324,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 5: Preço do Fornecedor Vencedor**R\$ 1.650,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CANDIDO MENDES - CAMARA MUNICIPAL	Data: 08/03/2024 18:03
Objeto: [LICITANET] - Contratação de Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP.	Modalidade: Dispensa
Descrição: Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP. - Serviços de assessoria e de consultoria na área de recursos humanos, para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, conectividade social, DCTFWEB, e-social e SAAP.	SRP: SIM
	Identificação: 69390110000103-1-000001/2024
	Lote/Item: 1/3971555
	Ata: N/A
	Homologação: 19/03/2024 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: mensal
	UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
39.232.093/0001-15 *VENCEDOR*	VR SERVICOS & COMERCIO LTDA	R\$ 1.650,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Telefone: (98) 8332-5307 / (98) 8143-9723	Email: vrservicosecomercioltda@hotmail.com	





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 03/02/2025 10:51:55

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 03/02/2025 10:56:10

Acessar a fonte [aqui](#)



licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:25
Para: alex@proced.cnt.br
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

 Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:26
Para: alessandropestanaramos@gmail.com
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:27
Para: guaporepessoal@gmail.com
Cc: 'licitação'
Assunto: ENC: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:28
Para: novak.servicont@gmail.com
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

 **Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!**

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:28
Para: contato@mastercontabilidadepvh.com.br
Cc: 'licitação'
Assunto: ENC: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

 *Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!*

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:29
Para: jvacontabil@gmail.com
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:30
Para: carloscontadorcrc@hotmail.com
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 17:31
Para: contato@alphacontabiloficial.com.br
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: terça-feira, 22 de julho de 2025 08:14
Para: marquescontab@gmail.com
Cc: 'licitação'
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Bom dia!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

licitação

De: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>
Enviado em: quinta-feira, 24 de julho de 2025 16:13
Para: contato@contnuvem.com.br
Cc: licitacao@crcro.org.br
Assunto: Solicitação de Proposta de Preços
Anexos: MODELO DE PROPOSTA - anexo I.docx; Informações para Proposta de Preços.docx

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

 Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

Porto Velho/RO, 24 de julho de 2.025.

Ao

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

At: Viven Ane Medeiros Rebelo Lima - Diretora Executiva

Prezada Diretora

Temos a satisfação de encaminhar a nossa proposta de trabalho de prestação de serviços de assessoria contábil para essa entidade.

Asseguramos que colocaremos à sua disposição os recursos necessários para a prestação de serviços da mais alta qualidade. Temos a *expertise* na área contábil, fiscal e departamento pessoal, e significativa experiência para a execução do trabalho proposto, com a especialização requerida e seguindo um programa de trabalho eficaz e eficiente.

Nossa visão de negócio nos leva também a investir constantemente em atualização tecnológica, que melhoram, controlam e agilizam o desempenho dos nossos serviços, sempre no intuito de levar ao nosso cliente mais agilidade, organização e transparência nos processos.

Isso, em conjunto com o nosso capital humano e a nossa política empresarial, de assessoria participativa e consultiva, buscando agregar valor aos projetos em que atuamos, perseguimos um resultado igualmente positivo aos nossos clientes, aliando nossas marcas à qualidade de serviço pretendida.

Por fim, os nossos agradecimentos quanto a oportunidade de apresentação de nossa proposta e nos colocamos a disposição para informações adicionais e discussão quanto aos termos nela apresentados, sendo que envidaremos todos os esforços para que possamos assumir um compromisso de parceria.

Cordialmente,

Documento assinado digitalmente
 **PAULO ROBERTO DEA**
Data: 24/07/2025 10:43:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MASTER ASSESSORIA CONTABIL LTDA
Paulo Roberto Déa
Contador
CRC/RO-002692/O



PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL

Razão Social: **Master Assessoria Contábil Ltda**

CNPJ: **84.740.505/0001-82**

Endereço: **Rua das Mangueiras, 1020 – Bairro Eletronorte – P. Velho/RO**

Telefone Fixo: **(69) 3227-0112** Telefone Celular: **(69) 98402-9342**

E-mail: **contato@mastercontabilidadepvh.com.br**

Banco: **756 (Sicoob)** Agência: **3315** Conta corrente: **57.578-0**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	R\$ 3.100,00	R\$ 74.400,00
VALOR TOTAL: R\$ 74.400,00 (Setenta e Quatro Mil e Quatrocentos Reais)					

Porto Velho/RO, 24 de julho de 2.025

Documento assinado digitalmente
 **PAULO ROBERTO DEA**
Data: 24/07/2025 10:41:57-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MASTER ASSESSORIA CONTABIL LTDA
Paulo Roberto Déa
Contador
CRC/RO-002692/O



PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: NOVAK & OLIVEIRA LTDA

CNPJ: 53.875.476/0001-32

Endereço: RUA AFONSO PENA, 1696 SALA B NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Telefone Fixo: 69 32234940

Telefone Celular: 69 999825128

E-mail: novak.servicont@gmail.co,

Banco: itau

Agência: 1592

Conta corrente: 99208-3

Validade da Proposta: (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	2.000,00	48.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)					

Documento assinado digitalmente

Porto Velho, 23 de julho de 2025



EDVIGES NOVAK OLIVEIRA
Data: 23/07/2025 10:26:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do Responsável



Ao

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: **JVA CONTABILIDADE & TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 18.483.319/0001-80

Endereço: Av. Rio de Janeiro, 6953 - Lagoinha.

Telefone Fixo: (69) 3221-9098 Telefone Celular: (69) 9262-1036

E-mail: jw2araujo@gmail.com

Banco: Brasil Agência: 5083-0 Conta corrente: 1754-0 Chave PIX: 69 992621036

*Validade da Proposta: 60 dias

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	R\$ 3.036,00	R\$ 72.864,00
VALOR TOTAL: R\$ 72.864,00 (setenta e dois mil e oitocentos e sessenta e quatro reais)					

JOSE VALTER
ALVES DE
ARAÚJO:4530
9388168

Assinado de forma digital por JOSE
VALTER ALVES DE
ARAÚJO:45309388168
Dados: 2025.07.23 08:45:23 -04'00'

Porto Velho - RO, 23 de Julho de 2025.

JOSE VALTER ALVES DE ARAÚJO
CPF: 453.093.881-68
CRC: 008655/O-1



MARQUES ASSESSORIA EMPRESARIAL

Rua Major Amarantes, 757, Arigolândia – Porto Velho/RO

Email: marquescontab@gmail.com

Contato: (69) 3223-0410

Nosso objetivo é fazer você conquistar os seus!

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: Escritório Contábil Costa Marques Ltda

CNPJ: 19.974.599/0001-92

Endereço: Rua Major Amarante, n 757

Telefone Fixo: 69 3223-0410

Telefone Celular: 69 99351-7990

E-mail: marquescontab@gmail.com

Banco: Banco do Brasil (001)

Agência: 0102-3

Conta corrente: 075389-0

Validade da Proposta: 90 dias.

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	R\$ 4.990,00	R\$ 119.760,00
VALOR TOTAL: R\$ 119.760,00 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta reais)					

EMANUEL
ARISLANDIO COSTA
MARQUES:7940717
0225

Assinado de forma digital
por EMANUEL ARISLANDIO
COSTA
MARQUES:79407170225
Dados: 2025.07.25 18:16:29
-04'00'

Porto Velho - RO, 25 de julho de 2025

Assinatura do Responsável

PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: CONTNUVEM CONTABILIDADE LTDA

CNPJ: 21.140.841/0001-74

Endereço: Av Jatuarana 3698

Telefone Fixo: 69 3210-5453

Telefone Celular: 69 9 9238-7229

E-mail: contato@contnuvem.com.br

Banco:

Sicoob

Agência: 5024

Conta corrente: 441808-5

Validade da Proposta: 60 (Sessenta dias, contados da data de hoje).

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	R\$ 2.300,00	R\$ 55.200,00
VALOR TOTAL: R\$ 55.200,00 (CINQUENTA E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS)					

Porto Velho RO, 24 de Julho de 2025

Eduardo Aranha Rocha
Contador
CRC-008768/O-RO

Assinatura do Responsável

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: PROCED CONTABILIDADE LTDA

CNPJ: 22.235.578/0001-60

Endereço: Avenida Rio De Janeiro, Nº 1872, Bairro Areal

Telefone Fixo: 69 3229-5331

Telefone Celular: 69 9.9212-1717

E-mail: ALEX@PROCED.CNT.BR

Banco: 237

Agência: 153

Conta corrente: 635-1

Validade da Proposta: (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	2.420,00	58.080,00
VALOR TOTAL: R\$ Cinquenta e Oito Mil e Oitenta Reais)					

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: **A C FIGUEIREDO LTDA**

CNPJ: 21.534.509/0001-94

Endereço: Rua Salgado Filho, N 2506, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-054

Telefone Fixo: (69) 3221-6138

Telefone Celular: (69) 99275-9697

E-mail: carloscontadorcroc@hotmail.com

Banco: Bradesco

Agência: 1294

Conta corrente: 0.391.957-9

Validade da Proposta: (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	R\$ 759,00	R\$ 18.216,00
VALOR TOTAL: R\$ 18.216,00					

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO:42064252215
4252215

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO:42064252215
Dados: 2025.07.22 08:59:24 -04'00'

Porto Velho/RO, 22 de julho de 2025.

Assinatura do Responsável



Guaporé
Contabilidade

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: ESCRITÓRIO CONTÁBIL GUAPORÉ LTDA

CNPJ: 15.065.375/0001-07

Endereço: RUA BELO HORIZONTE, 340

Telefone Fixo: 69-3222-9826

Telefone Celular: 69—99271-3204

E-mail: guaporecontab@hotmail.com

Banco: 341

Agência: 0663 Conta corrente: 40485-3

Validade da Proposta: (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	1.300,00	31.200,00
VALOR TOTAL: R\$ 31.200,00 (TRINTA E UM MIL E DUZENTOS REAIS))					

Cidade, 22 de JULHO de 2025

MARIA DAS DORES

FARIAS DA

SILVA:3271400920

Assinado de forma digital por
MARIA DAS DORES FARIAS DA
SILVA:32714009204
Dados: 2025.07.22 08:54:09 -04'00'

4

Assinatura do Responsável



Alternativa
Contabilidade e Assessoria

■ **Ariquemes**
(69) 3535 3331/6934
Av. JK 2316
Setor 04
altercon@uol.com.br

■ **Porto Velho**
(69) 3224 7165
R. Hebert de Azevedo 997-A
Bairro Olaria
alternativapvh@hotmail.com

Conhecimento - Competência - Honestidade - Dedicação - Segurança

PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO

Razão Social: **ALTERNATIVA CONTABILIDADE E AUDITORIA LTDA**

CNPJ: **10.585.561/0001-53**

Endereço: **Av. Abuna 1295, Olaria, Porto Velho-RO**

Telefone Fixo: 69 3224-7165 Telefone Celular: 69 9 9228-3398

E-mail: financeiro@alternativapvh.com.br

Banco: 001

Agência: 102-3

Conta corrente: 64.360-2

Validade da Proposta: (60 dias).

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal, compreendendo as áreas trabalhistas e previdenciárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria em Departamento Pessoal e Recursos Humanos para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO). O serviço deverá abranger a execução, suporte e orientação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, assegurando conformidade com a legislação vigente, a eficiência na gestão de pessoal e a segurança nas informações administrativas.	Serviços	24 meses	1.518,00	18.216,00
VALOR TOTAL: R\$ 18.216,00 (Dezoito mil, duzentos e dezesseis Reais)					

Porto Velho-RO, 21 de julho de 2025

ALTERNATIVA CONTABILIDADE

licitação

De: ALESSANDRO PESTANA <alessandropestanaramos@gmail.com>
Enviado em: terça-feira, 22 de julho de 2025 14:23
Para: Diretoria Executiva
Cc: licitação
Assunto: Re: Solicitação de Proposta de Preços

achei que eram doze meses !

Vou arrumar

Em ter., 22 de jul. de 2025 às 10:19, Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br> escreveu:

Bom dia!

Para esclarecimento, o valor mensal seria de R\$ 1.518,00, totalizando o total para 24 meses o valor de R\$ 36.432,00?

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

De: ALESSANDRO PESTANA [mailto:alessandropestanaramos@gmail.com]

Enviada em: segunda-feira, 21 de julho de 2025 18:48

Para: Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br>

Cc: licitação <licitacao@crcro.org.br>

Assunto: Re: Solicitação de Proposta de Preços

Boa tarde!

Segue anexa proposta para execução de serviços da folha de pagamento pelo período de 01 (um) ano.

Att

Alessandro Pestana Ramos

CRC RO 9105

Em seg., 21 de jul. de 2025 às 17:26, Diretoria Executiva <direx@crcro.org.br> escreveu:

Prezados Senhores,

Boa tarde!

Com o objetivo de contratar uma empresa especializada em serviços de departamento pessoal, o CRCRO encontra-se atualmente em fase de planejamento para essa contratação.

Diante disso, solicitamos o envio da proposta de preços.

O prazo para o envio das propostas é até o dia 25/07/2025.

Atenciosamente,



Viven Ane Medeiros Rebelo Lima

Diretora Executiva

www.crcro.org.br | direx@crcro.org.br

+55 (69) 2181-0082 – Ramal 2020/ 98414-9435

Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro | CEP: 76801-291 | Porto Velho (RO)

🌱 Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece!

