

PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone/Whatsapp:

E-mail:

1 – OBJETO

A presente Dispensa de Licitação tem por objeto a Prestação de serviços técnicos especializados em gestão de Recursos Humanos e rotinas de Departamento Pessoal, incluindo folha de pagamento, encargos sociais, obrigações acessórias e suporte administrativo, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Mensal.	Preço Total
1	Até 04 (quatro) meses	Mês	Prestação de serviços técnicos especializados em gestão de Recursos Humanos e rotinas de Departamento Pessoal, incluindo folha de pagamento, encargos sociais, obrigações acessórias e suporte administrativo		

2.1. OBJETO / ESCOPO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços técnicos especializados na área de Recursos Humanos (RH) e Departamento Pessoal (DP), compreendendo:

1. Gestão e execução da folha de pagamento

- Processamento integral da folha de pagamento mensal, férias, 13º salário e rescisões;
- Cadastro e manutenção das situações funcionais informadas pela Secretaria de Administração, incluindo afastamentos, horas extras e demais variáveis necessárias ao correto processamento da folha;
- Conferência e validação dos cálculos da folha de pagamento;
- Geração de relatórios de apoio à Contabilidade e à Tesouraria para fins de empenho e pagamento da despesa com pessoal;
- Geração de arquivos em formato TXT para operacionalização do pagamento da folha junto à Tesouraria;

2. Gestão de consignados

Manutenção e operacionalização de descontos consignados por meio do sistema **CONSIGNET**, incluindo:

- Geração e atualização mensal das margens consignáveis;
- Importação e conferência das parcelas para desconto em folha;
- Fechamento mensal dos consignados;

3. Encargos sociais e obrigações acessórias

- Apuração de encargos sociais e previdenciários;
- Geração de guias de recolhimento junto ao INSS e FGTS Digital;
- Envio de informações aos órgãos competentes, incluindo:
 - eSocial
- Geração de relatório para empresa responsável pelo envio do eSocial de informações de Saúde e Segurança do Trabalhador;
- Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (SIAPC – dados complementares da folha – remessa mensal; SIAPES Web – contratos – remessa bimestral);
- FGTS Digital;
- DCTFWeb;

4. Atos administrativos e suporte técnico

- Apoio na elaboração de atos administrativos relacionados a admissões, contratações e exonerações;
- Apoio em processos administrativos relacionados ao Departamento Pessoal;
- Assessoria em processos de inativações (aposentadorias) e pensões junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

5. Gestão funcional

- Controle e gestão de férias, licenças e afastamentos dos servidores;
- Organização e atualização de registros funcionais;

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados:

- De forma **remota**, com possibilidade de atendimento complementar conforme necessidade da Administração;
- Com acompanhamento contínuo das rotinas mensais do Departamento Pessoal;
- Com suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas urgentes;

Banco:

Conta:

Agência:

Cidade/Estado, de de 2026.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa
