PROPOSTA COMERCIAL

À
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - IPREAF
CNPJ: 03.544.865/0001-07
E-mail:
A/C: Departamento de Compras

Identificação do Proponente

Razão Social:	PontoA Serviços Ltda
CNPJ:	41.352.698/0001-91
Endereço:	Av. Helder Cândia, nº 198, Ribeirão do Lipa, CEP 78048-150, Cuiabá/MT
Telefone:	(66) 99214-7885
E-mail:	pontoagestao@gmail.com
Responsável pela proposta:	Isaías Ávila

1. Objeto

Apresente proposta tem como objetivo a prestação dos seguintes serviços de serviços técnicos especializados visando diagnóstico, saneamento, regularização e conciliação das informações do eSocial do Instituto De Previdencia Do Servidor Municipal De Alta Floresta - IPREAF, referentes ao ano-calendário 2025, assegurando consistência com a folha, bases tributárias e eventos de remuneração/pagamento, com ênfase na extração e validação do Extrator DIRF 2026 (ano-base 2025).

2. Objetivo

Garantir que as informações transmitidas ao eSocial e os dados de folha do ano-base 2025 estejam:

- Conferidos e conciliados (remuneração, pagamento, bases e descontos);
- Regularizados quanto a pendências, divergências e reprocessamentos;
- Compatíveis com a geração/validação do Extrator DIRF 2026– ano-base 2025, minimizando riscos de inconsistência, duplicidade e divergências em obrigações acessórias correlatas.

3. Escopo dos Serviços (Ano-base 2025)

3.1 Diagnóstico Inicial (Mapeamento e Riscos)

- Levantamento do cenário atual do eSocial (status de envios, pendências, erros, retornos e protocolos).
- Identificação do regime de apuração eSocial (mensal e 13º) e validações do período.
- Análise de “pontos críticos” para DIRF/Extrator: S-1210, retenções, IRRF, múltiplos vínculos/matrículas, bases inconsistentes, rubricas e incidências.

3.2 Saneamento de Cadastros e Tabelas (Pré-requisito)

Conferência e ajustes orientados de:

- Empregador/órgãos e parâmetros;
- Trabalhadores e vínculos;
- Rubricas e incidências (INSS/IRRF/FGTS/RPPS quando aplicável);
- Lotação tributária e estabelecimentos/obras quando existirem;
- Jornadas/horários e cargos/funções (quando impactarem rubricas/retornos);
- Revisão de classificações de rubricas e consistência com o que o Extrator DIRF espera.

3.3 Regularização de Eventos Periódicos e Pagamentos (núcleo do trabalho)

Conciliação e regularização de envios, com foco em:

- S-1200 / S-1202 / S-1207 (remuneração) e consistência com a folha;
- S-1210 (pagamentos)– conferência de duplicidade, pagamentos sem remuneração (e vice-versa), competências, datas e naturezas;
- Exclusões/retificações quando necessárias (S-3000), com trilha de auditoria (o que foi feito e por quê);
- Conferência de reabertura/fechamento e impedimentos operacionais (evitar recalcular folha quando já houver eventos transmitidos sem saneamento).

3.4 Conciliação Tributária (Bases e Descontos)

Confronto de bases e retenções por competência:

- Base e valor de IRRF;
- Bases previdenciárias e descontos (conforme regime: RGPS/RPPS/Complementar, se aplicável);
- Validações típicas: base x desconto, rubricas tributáveis x incidências, pagamentos x retenções;
- Identificação de divergências por servidor e por rubrica (pontos que mais “quebram” o Extrator).

3.5 Foco DIRF 2026– Ano-base 2025 (Extrator)

Preparação do ambiente para extração:

- Regras de consistência de pagamentos/IRRF no ano;
- Ajustes necessários para refletir corretamente retenções e rendimentos.

Execução assistida do Extrator e validação:

- Conferência de totais por beneficiário;
- Conferência de diferenças relevantes (ex.: rendimentos tributáveis, deduções, IRRF retido).

Entrega de relatório com inconsistências encontradas e ações corretivas aplicadas.

4. **Entregáveis Relatório de Diagnóstico (situação atual + riscos e prioridades).**

Plano de Saneamento/Regularização (ações por etapa e por competência).

Planilha/Relatório de Conciliação (por competência e/ou por servidor, conforme necessário):

- remuneração x pagamento (S-1200/S-1210);
- bases e IRRF.

Relatório Final de Regularização: o que foi corrigido (tipo de ajuste), competências impactadas, evidências (protocolos/status).

Validação do Extrator DIRF 2026 (Ano-base 2025): apontamentos e evidências de consistência (totais e divergências sanadas).

5. **Metodologia de Execução**

Etapa 1– Kickoff e coleta: acesso, extrações, levantamentos e definição de responsáveis.
Etapa 2– Diagnóstico: mapa de pendências/erros + matriz de risco DIRF.
Etapa 3– Saneamento de base: rubricas, vínculos e tabelas necessárias.
Etapa 4– Regularização operacional: envios/retificações/exclusões, conciliações.
Etapa 5– Extrator DIRF: execução assistida e validações finais.
Etapa 6– Encerramento: relatório final e recomendações de governança para evitar recorrência.

6. **Prazo de Execução**

Início imediato após autorização e liberação de acessos/dados.

Estimativa: até 60 dias, podendo concluir antes conforme: volume de servidores e vínculos; quantidade de pendências/retificações; disponibilidade do time da Previdência para validações e liberações.

7. **Requisitos e Responsabilidades**

Contratante (Instituto De Previdencia Do Servidor Municipal De Alta Floresta - IPREAF):

- Disponibilizar acessos ao sistema de folha/eSocial (ou extrações oficiais).
- Disponibilizar relatórios/arquivos necessários (folhas mensais, 13º, pagamentos, cadastros).
- Indicar ponto focal para validação e decisões (ex.: autorizar retificações/exclusões).

Contratada (PontoA):

- Executar diagnóstico, conciliações e orientações técnicas.
- Produzir entregáveis e registrar evidências. Manter confidencialidade e boas práticas de tratamento de dados.

8. Premissas e Limitações

A regularização depende da qualidade e completude dos dados disponibilizados.
Ajustes que exijam alteração estrutural no sistema/rotinas internas podem demandar atuação do fornecedor do sistema.

O serviço contempla orientação e execução assistida/operacional dentro do escopo; demandas fora do ano base 2025 ou fora do eSocial/DIRF serão tratadas como adicional.

9. Valor e Condições de Pagamento

O valor total para a execução dos serviços é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
O pagamento deverá ser realizado após a conclusão do envio mediante apresentação de nota fiscal.

10. Validade da Proposta

Esta proposta tem validade de 30 dias, contados a partir da data de envio.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2026.

PONTO A SERVICOS LTDA:41352698000191

Assinado de forma digital por PONTO A SERVICOS LTDA:41352698000191
Dados: 2026.09.16 08:18:10 -04'00'

Isaías Ávila Neto
PontoA Serviços Ltda
Telefone: (66) 99214-7885
E-mail: pontoagestao@gmail.com