



EDITAL Nº009/2025

Termo de Fomento 958648/2024

MODALIDADE: MENOR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATRAVÉS DE PESSOA JURÍDICA, QUE SERÃO UTILIZADOS NO DESAFIO RAPOSO DE CORRIDAS

DATA DE ENVIO DAS PROPOSTAS: 11/06/2025 à 26/06/2025

PERÍODO DE ANÁLISE: 27/06/2025

DATA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR: 28/06/2025

PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO: 29/06/2025 à 30/06/2025

DATA DE PUBLICAÇÃO DAS ANÁLISES DE RECURSO: 01/07/2025

DATA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO: 02/07/2025

E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA: contato@institutotaiwan.com.br

ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA: Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000

CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS: contato@institutotaiwan.com.br

Hugo de Oliveira Godoi
Presidente do Instituto Taiwan

1. PREÂMBULO

O **Instituto Taiwan**, pessoa jurídica de direito privado, fundado em 2010, com sede administrativa situada na Avenida Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Bairro Cidade Nova – Itaperuna/RJ, CEP 28300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.105.238/0001-23, torna público, por intermédio de sua Comissão Permanente de Compras, para conhecimento dos interessados, que está promovendo o **Edital nº 009/2025**, na modalidade **Menor Preço Unitário**, destinado à prestação de serviços através de pessoa jurídica em atendimento ao **Termo de Fomento nº 958648/2024**, celebrado com a União, por meio do Ministério do Esporte. A presente contratação será regida pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e demais normativos aplicáveis, bem como pelas condições e anexos constantes neste edital.

Hugo de Oliveira Godoi

CNPJ: 13.105.238/0001-23

Matriz: Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000
22 99612-4022 contato@institutotaiwan.com.br

Filial 001: Rua Randolfo Baião, nº 54 – Centro - Manhuaçu, Minas Gerais, CEP 36900-019

2. QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO E DAS VAGAS

Cargo	Qualificação	Vagas	Período	Valor Mensal	Valor Total	Carga horária semanal
Locutor Evento	Empresa especializada em serviço de locução	1 (uma)	2 dias	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00	8h/dia
Assessoria de Imprensa	Empresa especializada em serviços de assessoria de imprensa	1 (uma)	1 mês	R\$3.000,00	R\$ 3.000,00	20h
Designer Multimídia	Empresa especializada em serviços de Designer	1 (um)	1 mês	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	20h
Suporte Técnico em Elaboração de projetos, Gestão, acompanhamento e Prestação de Contas	Empresa especializada em prestação de serviços de Consultoria em Gestão de Projetos e Prestação de Contas.	1 (um)	2 meses	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	20h
Assessoria Contábil	Empresa Especializada em Prestação de serviços Contábeis	1 (um)	3 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	20h

3. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a contratação de empresas para Prestação de Serviços através de Pessoa Jurídica, utilizados no Desafio Raposo de Corridas, em cumprimento às metas do Termo de Fomento **958648/2024**, de acordo com o quantitativo e objetivos constantes na proposta de trabalho.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A fonte de pagamento das despesas para atender a este edital é oriunda do Termo de Fomento **958648/2024**, celebrado com o Ministério do Esporte.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa cumprir o objeto do Termo de Fomento **958648/2024**, celebrado entre o Ministério do Esporte e o INSTITUTO TAIWAN, conforme consta na Proposta de Trabalho e

Hugo de Oliveira Godoi
Presidente do Instituto Taiwan

Hugo de Oliveira Godoi
Presidente do Instituto Taiwan

CNPJ: 13.105.238/0001-23

Matriz: Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000
22 99612-4022 contato@institutotaiwan.com.br

Filial 001: Rua Randolpho Baião, nº 54 – Centro - Manhuaçu, Minas Gerais, CEP 36900-019

Plano de Trabalho que o acompanham.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 Locutor

- O locutor será responsável por toda a comunicação verbal durante o evento, garantindo que os participantes e o público estejam devidamente informados sobre a programação e instruções da corrida. Suas funções incluem:
- Anunciar o início e término das provas: Informar a ordem das corridas, horários de largada e chegada, bem como atualizações sobre o andamento das provas.
- Orientar o público e os participantes: Fornecer informações sobre os percursos, pontos de hidratação, regras de segurança, e avisos importantes sobre o trajeto, especialmente para eventos como o Trail Running e Fire Race, que exigem maior atenção.
- Incentivar a participação e o engajamento: Motivar os participantes durante as provas e manter o público envolvido, especialmente durante a Corrida Infantil e a Caminhada.
- Realizar agradecimentos e divulgar patrocinadores: Agradecer a presença dos atletas, do público, e dos organizadores, além de destacar e promover os patrocinadores do evento e as entidades envolvidas, como a Igreja Santo Antônio de Raposo.
- Coordenar as cerimônias de premiação: Anunciar os vencedores de cada categoria, organizar a premiação e fazer discursos de encerramento, destacando a importância do evento para a comunidade e o sucesso das corridas.
- O locutor deve manter uma postura animada e acessível, garantindo que todas as mensagens sejam claras, objetivas e que o evento seja conduzido de forma organizada e entusiástica.

6.2 Assessoria de Imprensa

Empresa especializada em Assessoria de Imprensa será contratada para cuidar de toda a comunicação externa do evento "Desafio de Corridas de Raposo", garantindo ampla cobertura e divulgação antes, durante e após a realização das atividades. Suas funções incluem:

- Divulgação pré-evento: Produzir e enviar releases para a imprensa local e regional, destacando a importância do evento para Itaperuna, além de promover entrevistas com organizadores e atletas para aumentar o interesse público.

- Cobertura em tempo real: Publicar atualizações nas redes sociais e outras plataformas digitais, com informações sobre as provas, participação da comunidade, figuras importantes e resultados parciais.
 - Relacionamento com a mídia: Facilitar o contato e logística para jornalistas e influenciadores, assegurando acesso à área de imprensa e fornecendo material exclusivo (fotos, vídeos) para cobertura.
 - Produção de conteúdo: Criar textos, boletins, matérias e posts promocionais para divulgar o evento, além de coordenar a produção de materiais audiovisuais que registrem os momentos mais importantes.
 - Cobertura pós-evento: Compilar os principais resultados e preparar relatórios para divulgação à imprensa, mostrando o impacto positivo do evento.
 - Gestão de crises: Lidar com possíveis crises de comunicação, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara e adequada em situações delicadas.
- Com essas responsabilidades, a assessoria de imprensa assegura a visibilidade do "Desafio de Corridas de Raposo", promovendo seu sucesso e ampliação do alcance entre a comunidade e o público externo.

6.3 Designer Multimídia

Empresa especializada em design multimídia será responsável pela criação e desenvolvimento de materiais visuais para o evento, abrangendo as seguintes atividades:

- Edição de Fotos e Vídeos: Edição de todo o material audiovisual capturado durante o evento para ser utilizado em relatórios, redes sociais e divulgação em geral.
- Manutenção de Websites: Atualização constante do site oficial do evento, garantindo que todas as informações estejam corretas e acessíveis, incluindo fotos, vídeos e informações relevantes.
- Criação de Material Gráfico: Desenvolvimento de peças gráficas impressas e digitais, como flyers, banners, folders, e cartazes, tanto para divulgação pré-evento quanto durante as atividades.
- Design de Uniformes: Criação do design visual dos uniformes do evento, considerando a identidade visual e patrocinadores.
- Conteúdo Audiovisual para Redes Sociais: Criação de vídeos e artes visuais personalizados para serem divulgados nas redes sociais do evento, promovendo engajamento do público.

6.4 Suporte Técnico em Elaboração de projetos, Gestão, acompanhamento e Prestação de Contas

A empresa contratada para a elaboração do projeto e prestação de contas junto ao Ministério do Esporte terá as seguintes atribuições:

1. Elaboração do Projeto

- Desenvolvimento do Plano de Trabalho: Criação de um plano detalhado que inclui objetivos, metodologia, cronograma, estratégias de implementação e indicadores de sucesso, alinhando-se às exigências do Ministério do Esporte.
- Orçamentação e Planejamento Financeiro: Estruturação do orçamento do projeto, prevendo todos os custos associados, desde despesas com pessoal até aquisição de materiais e equipamentos.
- Documentação Técnica: Preparação de todos os documentos necessários para a submissão do projeto, como justificativas técnicas, análise de impacto e materiais explicativos que demonstrem a viabilidade e relevância do projeto.
- Consultoria na Estruturação de Cargos e Funções: Auxílio na definição de cargos e funções dentro do projeto, garantindo que as atribuições estejam em conformidade com as exigências e normas do Ministério do Esporte.
- Adequação às Políticas Públicas: Garantia de que o projeto atenda às diretrizes de políticas públicas para o esporte, promovendo inclusão social, desenvolvimento educacional e cidadania.

2. Prestação de Contas

- Monitoramento e Registro de Despesas: Controle rigoroso sobre as despesas e uso de recursos do projeto, assegurando que todas as transações estejam documentadas com notas fiscais, recibos e comprovantes.
- Produção de Relatórios Financeiros: Criação de relatórios financeiros detalhados e periódicos que apresentam a aplicação dos recursos de forma transparente, seguindo as normas do Ministério do Esporte.
- Organização e Arquivamento de Documentos: Consolidação de toda a documentação comprobatória de despesas e registros financeiros, mantendo um arquivo organizado para auditorias e inspeções.
- Conformidade com Normas e Regulamentos: Verificação constante da conformidade com as normas do Ministério do Esporte, realizando ajustes necessários para atender a possíveis mudanças nas diretrizes.

- Suporte e Consultoria Técnica: Disponibilização de suporte técnico para a equipe de execução do projeto em questões relacionadas à prestação de contas, oferecendo orientação em processos contábeis e financeiros.
- Preparação para Auditorias: Assistência durante auditorias e fiscalizações, garantindo que todas as informações e documentos solicitados estejam prontos e organizados.
- Submissão de Relatórios: Envio formal e pontual dos relatórios e documentos ao Ministério do Esporte, cumprindo todos os prazos estipulados.
- Apresentação de Relatório Global de Prestação de Contas: Elaboração e apresentação de um relatório final e global de prestação de contas, detalhando o uso dos recursos, resultados alcançados e o impacto geral do projeto. Esse relatório deve incluir uma análise abrangente de todos os aspectos financeiros e operacionais, garantindo total transparência e conformidade com as exigências do Ministério.
- Análise de Resultados Financeiros: Apresentação de relatórios de impacto financeiro que mostram como os recursos foram utilizados e os benefícios trazidos pelo projeto, destacando a eficiência na gestão dos fundos.

6.5 Assessoria Contábil

Empresa responsável por organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade referente às contratações do projeto, tais como:

- Emissão de RPA
- Emissão e cálculos de guias de impostos
- Emissão de certidões

Natureza da Despesa – 33913999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Para os cargos de Locutor Evento, Assessoria de Imprensa, Designer Multimídia, Suporte Técnico em Elaboração de projetos, Gestão, acompanhamento e Prestação de Contas e Assessoria Contábil será observado a pontuação abaixo listada:

- 7.1.1** Apresentação de portfólio; 8 pontos ;
- 7.1.2** Carta de indicação profissional 2 pontos.

8. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Locutor Evento: será contratado por PESSOA JURÍDICA, 01 (um) profissional, por 2

CNPJ: 13.105.238/0001-23

Matriz: Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000
22 99612-4022 contato@institutotaiwan.com.br

Filial 001: Rua Randolpho Baião, nº 54 – Centro - Manhuaçu, Minas Gerais, CEP 36900-019

Hugo de Oliveira Godoi
Presidente do Instituto Taiwan

dias/ 8h por dia.

8.2 Assessoria de Imprensa: será contratado por PESSOA JURÍDICA, 01 (um) profissional, por 1 mês / 20h semanais.

8.3 Designer Multimídia: será contratado por PESSOA JURÍDICA, 01 (um) profissional, por 1 mês / 20h semanais.

8.4 Suporte Técnico em Elaboração de projetos, Gestão, acompanhamento e Prestação de Contas: será contratado por PESSOA JURÍDICA, com 01 (um) profissional por 2 meses / 20h semanais

8.5 Assessoria Contábil : será contratado por PESSOA JURÍDICA, com 1 (um) profissional) por 3 meses / 20h semanais.

Natureza da Despesa – 33913999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

9. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

9.1 Poderão participar do presente edital de contratação todas as pessoas jurídicas, devidamente habilitadas a prestar os serviços do objeto deste edital, formalmente escolhidas/convidadas ou legitimamente interessadas e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições do presente Edital.

9.2 Não poderão participar da concorrência, empresas que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por força da LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que estejam concordatárias ou com falência decretada ou que estejam sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Municipal ou Federal.

9.3 Não será admitida participação de empresas sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas.

9.4 Os concorrentes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não lhes assistindo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

9.5 A proposta deve ser enviada em papel timbrado e conter a razão social, CNPJ, telefone e assinatura eletrônica ou não do representante.

9.6 O CNAE da empresa deverá ser compatível com o serviço prestado.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1 O licitante deverá apresentar as seguintes cópias dos Documentos de Habilitação para da proposta;
- 10.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 10.3 Cópia do documento oficial com foto do representante legal da empresa;
- 10.4 Ato Constitutivo, Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de todos os seus administradores;
- 10.5 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- 10.6 Prova de regularidade relativa Trabalhista;
- 10.7 Prova de regularidade relativa Dívida Ativa do Estado da sede da empresa;
- 10.8 Prova de regularidade relativa à Regularidade Fiscal da Secretaria de Estado de Fazenda;
- 10.9 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 10.10 Prova de regularidade com Fazenda municipal sede da empresa – ISS;
- 10.11 Prova de regularidade com Fazenda Federal - Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa da União.
- 10.12 Declaração, na forma da lei, sujeitando-se às penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive durante a vigência contratual. ANEXO I;
- 10.13 Declaração de que não emprega menores de 18 anos em condições insalubres, perigosas ou penosas e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos conforme previsão legal. ANEXO II.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1 O processamento e julgamento desta concorrência obedecerão às regras deste edital e, onde ele for omissivo, subsidiariamente, aplicar-se-ão, por analogia, as disposições da LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, pela Lei nº 13.019 de 31/07/2014 (e alteração subsequentes), pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e suas alterações e pelos itens e anexos abaixo;
- 11.2 As propostas de preço ANEXO III deverão ser enviadas via correio eletrônico, para o endereço eletrônico, para o endereço: contato@institutotaiwan.com.br ou entregue

CNPJ: 13.105.238/0001-23

Matriz: Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000
22 99612-4022 contato@institutotaiwan.com.br

Filial 001: Rua Randolpho Baião, nº 54 – Centro - Manhuaçu, Minas Gerais, CEP 36900-019

em envelope fechado na sede do INSTITUTO TAIWAN, situado na Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000, das 9h às 17h.

11.3 As propostas recebidas no período de **11 a 26 de junho de 2025** serão avaliadas no dia **27 de junho de 2025**, e o **resultado preliminar será divulgado em 28 de junho de 2025**, por meio de publicação no site da entidade na internet: <http://institutotaiwan.com.br/>. Os participantes terão o prazo de **02 (dois) dias, de 29 a 30 de junho de 2025**, para interpor recurso ao resultado preliminar. Após o prazo recursal e a análise dos recursos, será publicada em **01 de julho de 2025** a deliberação sobre os mesmos. O **resultado final e a homologação das propostas** serão divulgados no dia **02 de julho de 2025**, pelo mesmo canal de publicidade adotado para o resultado preliminar.

11.4 As propostas serão avaliadas pelo Menor valor unitário onde devem ainda ser especificados os valores unitários, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dubiedade com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.

11.5 No critério de desempate será verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a adjudicação será decidida por sorteio em público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

12. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

12.1 O contrato tem duração de 12 meses de vigência, conforme descrito no Plano de Trabalho do Termo de Fomento N° **959522/2024** e terá início a partir da assinatura do contrato . O contrato poderá ser aditivado em prazo por igual período, caso ocorra aditivo do Termo de Fomento **959522/2024**.

13. PAGAMENTO

O pagamento do valor utilizado no mês será realizado através de OBTV – Ordem Bancária de Transferência Voluntária, na conta corrente da empresa vencedora, em até 5 (cinco) dias do recebimento das notas fiscais do respectivo material, após o “atesto” de satisfatório atendimento especificado, nos valores definidos conforme planilha de custos.

14. RECURSOS FINANCEIROS

CNPJ: 13.105.238/0001-23

Matriz: Avn. Luís Eugênio Monteiro de Barros, s/nº – Anexo - Itapuã Clube – Cidade Nova - Itaperuna, Rio de Janeiro, CEP 28300-000
22 99612-4022 contato@institutotaiwan.com.br

Filial 001: Rua Randolpho Baião, nº 54 – Centro - Manhuaçu, Minas Gerais, CEP 36900-019

14.1 Os recursos necessários ao pagamento do valor do Contrato são oriundos do Termo de Fomento **959522/2024**, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério do Esporte e o INSTITUTO TAIWAN, conforme consta na Proposta de Trabalho e Plano de trabalho.

15. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

15.1 - Anexo I – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

15.2- Anexo II –Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores

15.3 - Anexo III – Modelo de proposta.

Itaperuna/RJ, 11 de junho de 2025.



Hugo de Oliveira Godoi
Presidente Instituto Taiwan

Hugo de Oliveira Godoi
Presidente do Instituto Taiwan



ANEXO I

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, endereço:
(completo)....., email:, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, na forma da lei, está
sujeitando-se as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir
sua habilitação neste certame, inclusive durante a vigência contratual.

Data xxx, de xxxxxxxx de xxxx

.....
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

D E C L A R A Ç Ã O

....., inscrito no CNPJ nº, endereço:
(completo)....., email:, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27
de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Data xxx, de xxxxxxxx de xxxx

.....
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

ANEXO III

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA (Prestação de serviços através de pessoa jurídica)

(NOME DO LICITANTE.....), inscrito no CNPJ nº
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço: **(completo)** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe
do CPF nº, apresenta a seguinte proposta comercial ao edital nº 009/2025

Cargo	Vagas	Período	Valor Mensal (diária)	Valor Total
Locutor Evento	1 (uma)	2 dias		

Data xxx, de xxxxxxx de xxxx

.....

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA (Prestação de serviços através de pessoa jurídica)

(NOME DO LICITANTE.....), inscrito no CNPJ nº
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço: **(completo)** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe
do CPF nº, apresenta a seguinte proposta comercial ao edital nº 009/2025

Cargo	Vagas	Período	Valor Mensal (diária)	Valor Total
Assessoria de Imprensa	1 (uma)	1 mês		

Data xxx, de xxxxxxx de xxxx

.....
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA (Prestação de serviços através de pessoa jurídica)

(NOME DO LICITANTE.....), inscrito no CNPJ nº
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço: **(completo** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe
do CPF nº, apresenta a seguinte proposta comercial ao edital nº 009/2025

Cargo	Vagas	Período	Valor Mensal (diária)	Valor Total
Designer Multimídia	1 (uma)	1 mês		

Data xxx, de xxxxxxx de xxxx

.....

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA (Prestação de serviços através de pessoa jurídica)

(NOME DO LICITANTE.....), inscrito no CNPJ nº
xxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço: **(completo** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe
do CPF nº, apresenta a seguinte proposta comercial ao edital nº xxx/xxxx.

Cargo	Vagas	Período	Valor Mensal (diária)	Valor Total
Suporte Técnico em Elaboração de projetos, Gestão, acompanhamento e Prestação de Contas	1 (uma)	2 meses		

Data xxx, de xxxxxxx de xxxx

.....

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA (Prestação de serviços através de pessoa jurídica)

(NOME DO LICITANTE.....), inscrito no CNPJ nº
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço: **(completo)** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe
do CPF nº, apresenta a seguinte proposta comercial ao edital nº 009/2025.

Cargo	Vagas	Período	Valor Mensal (diária)	Valor Total
Assessoria Contábil	1 (uma)	3 meses		

Data xxx, de xxxxxxx de xxxx

.....

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)