

3250  
Denel  
05/02  
15:30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)  
(Artigo 72, inciso I da Lei 14.133/2021)

Israelândia-GO, 12 de janeiro de 2026.

Excelentíssima Senhora  
**Adelícia Moura da Costa**  
DD Prefeita de Israelândia-GO

**Senhora Prefeita.**

Solicitamos a Vossa Excelência que seja autorizada a **contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa relacionada ao e-social, colare e demandas administrativas do RH, junto ao Município de Israelândia, Estado de Goiás, junto ao município de Israelândia, estado de goiás, realizando entre outras atividades, para o exercício de 2026.**

Menciono que vai em anexo o Termo de Referência com as devidas especificações e requisitos necessários para tal contratação.

Sem mais para o momento aproveitamos para reiterar votos de elevada estima e consideração.

Pede deferimento

Atenciosamente,

**Cleudes José da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

*Adelícia Moura da Costa*  
Prefeita Municipal de Israelândia-GO



MUNICÍPIO DE  
**ISRAELÂNDIA**

*Um novo Tempo!*

GESTÃO 2025/2028

REQUERIMENTO

Israelândia aos 02 de fevereiro de 2026

Excelentíssima Senhora Prefeita  
Adelícia Moura da Costa

Assunto: Empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa relacionada ao e-social, colare e demandas administrativas do RH

Senhora Prefeita,

O Departamento de Recursos Humanos do Município de Israelândia, vem por meio deste solicitar contratação de Empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa relacionada ao e-social, colare e demandas administrativas do RH.

**I – Prestação de serviços técnicos administrativos junto ao departamento de recursos humanos, de forma presencial 1 vez na semana.**

1 - Orientações quanto aos lançamentos na folha de pagamento, consultoria no envio do E-SOCIAL (RECEITA FEDERAL) incluindo as alterações que irão ocorrer a partir de 2025 nos envios das DIRFS e COLARE (TCMGO), bem como acompanhamento dos envios das informações junto a este órgão.

2 - Consultoria e orientações administrativas relacionadas aos pagamentos de gratificações e os devidos lançamentos na folha.

3 – Modelo de documentos.

4 - Consultoria e orientações às rotinas administrativas do RH que envolvem toda a parte técnicas e administrativas necessárias

Atenciosamente,

**José Roberto de Albuquerque**  
Agente Administrativo II  
Matrícula nº 1187

Agente Administrativo II  
Requerente

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

O presente Termo de Referência versa sobre à **contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa relacionada ao e-social, colare e demandas administrativas do RH, junto ao Município de Israelândia, Estado de Goiás, junto ao município de Israelândia, estado de goiás, realizando entre outras atividades, para o exercício de 2026.**

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação tem por finalidade a **contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa relacionada ao e-Social, COLARE e demais demandas administrativas do setor de Recursos Humanos**, visando atender às necessidades do Município de Israelândia, Estado de Goiás, para o exercício de 2026.

A contratação se justifica pela **necessidade de garantir o correto cumprimento das obrigações legais, previdenciárias, trabalhistas e fiscais**, especialmente aquelas relacionadas aos sistemas oficiais do Governo Federal, como o **e-Social e o COLARE**, que exigem conhecimentos técnicos específicos, atualização constante da legislação e domínio operacional dos sistemas.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de profissionais com capacitação técnica especializada e dedicação exclusiva para atender, de forma eficiente e contínua, todas as demandas relacionadas aos referidos sistemas, o que torna necessária a **terceirização do serviço**, como forma de assegurar a regularidade, a conformidade legal e a mitigação de riscos administrativos e legais.

Dessa forma, a contratação mostra-se **necessária, conveniente e oportuna**, estando alinhada aos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e interesse público, conforme preconiza a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

### 3 – CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Trata-se de serviço técnico especializado, de natureza intelectual e caráter singular, consistente na realização de curso de capacitação e atualização para pregoeiros, agentes de contratação e equipes de apoio, com conteúdo técnico específico e atualizado sobre as contratações públicas, especialmente à luz da Lei nº 14.133/2021, a ser ministrado por profissional ou empresa de notória especialização, não sendo possível a definição de critérios objetivos de competição.

### 4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA RELACIONADA AO E-SOCIAL, COLARE E DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO RH, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, REALIZANDO ENTRE OUTRAS ATIVIDADES:</b>
<b>I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DE <u>FORMA PRESENCIAL 1 VEZ NA SEMANA.</u></b>

**1 - ORIENTAÇÕES QUANTO AOS LANÇAMENTOS NA FOLHA DE PAGAMENTO, CONSULTORIA NO ENVIO DO E-SOCIAL (RECEITA FEDERAL) INCLUINDO AS ALTERAÇÕES QUE IRÃO OCORRER A PARTIR DE 2025 NOS ENVIOS DAS DIRFS E COLARE (TCMGO), BEM COMO ACOMPANHAMENTO DOS ENVIOS DAS INFORMAÇÕES JUNTO A ESTE ÓRGÃO.**

**2 - CONSULTORIA E ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS AOS PAGAMENTOS DE GRATIFICAÇÕES E OS DEVIDOS LANÇAMENTOS NA FOLHA.**

**3 - MODELO DE DOCUMENTOS.**

**4 - CONSULTORIA E ORIENTAÇÕES ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DO RH QUE ENVOLVEM TODA A PARTE TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS.**

## **5 - GENERALIDADES**

O CNPJ do Município de Israelândia, Estado de Goiás é 01.067.248-0001-32.

A contratação aqui descrita será realizada nas condições estabelecidas nesse instrumento, bem como nas condições estabelecidas no contrato a ser firmado, cuja minutura deverá ser elaborada pela Comissão de Contratação, assim como nas normas das Lei 14.133/2021 com suas alterações posteriores, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

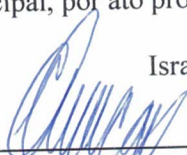
## **6 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Sr. Cludes José da Costa**, atual Secretário Municipal de Administração.

## **7 - RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

O responsável pela fiscalização e gestão do contrato será o Secretário Municipal de Administração ou outra pessoa designada pela Prefeita Municipal, por ato próprio.

Israelândia-GO, 02 de fevereiro de 2026.



**Cludes José da Costa**  
Secretário Municipal de Administração