



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:

Município de Porangatu-GO

Setor requisitante:

Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda:

Maise de Castro

Matricula: 10011285

Email: adiministracao@porangatu.go.gov.br

Telefone: 0800-3622512

1. Objeto:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM ATUAÇÃO CONTÍNUA JUNTO À GESTÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MUNICÍPIO DE PORANGATU

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o correto cumprimento das obrigações legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas do Município, especialmente aquelas relacionadas aos sistemas e-Social, DCTF-Web e ao envio da Folha de Pagamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), por meio da plataforma COLARE.

Considerando a complexidade técnica, a frequente atualização da legislação e os constantes ajustes nos sistemas informatizados utilizados pelos órgãos de controle e pela Receita Federal, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria, garantindo a correta execução dos procedimentos, o adequado preenchimento e envio das informações, bem como a mitigação de riscos de inconsistências, autuações, multas e sanções administrativas.

Ressalta-se, ainda, que a estrutura administrativa atual da Secretaria Municipal de Administração não dispõe de pessoal técnico especializado em quantidade suficiente para absorver integralmente tais demandas, sem prejuízo das demais atividades rotineiras do órgão. Dessa forma, a contratação proposta contribui para a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a segurança jurídica da Administração.

Ademais, a contratação abrangerá o atendimento a todos os fundos municipais, incluindo Poder Executivo, **FMAS, FMS, FUNDEB, FME, FEMA, FUMHIS, FEMBOM, PORANGATUPREV** e demais fundos, referentes ao período de janeiro a dezembro de 2026, assegurando a uniformidade, a padronização e a conformidade das informações prestadas aos órgãos competentes.

Assim, a contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se necessária e vantajosa para a Administração Pública, ao garantir a regularidade das obrigações legais e a eficiência na gestão administrativa.

3. Descrições e quantidades

Item	Quant	Unid	CATSER	Descrição do Produto
01	12	Meses	841	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM ATUAÇÃO CONTÍNUA JUNTO À GESTÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MUNICÍPIO DE PORANGATU

4. Observações gerais: Considerando os novos padrões de contratações públicas da Lei 14.133/21 regulamentados pelos órgãos fiscalizadores, serviço e consultoria em Recursos Humanos, rotinas de RH, admissão, exoneração, reajustes salarial, férias, 13º salário, requerimentos, preparação de documento, cumprimento da obrigações do município no envio de prestação de contas do TCM, assessoria e consultoria no envio de dados ao fisco federal na plataforma do e-social e DCTFWEB e demais serviços vinculados ao departamento de Recursos Humanos e Fundo Municipal de Previdência de Porangatu Goiás

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A execução do objeto será iniciada da assinatura do contrato, com validade de 12 (doze) meses.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Os serviços serão executados *in loco* 20 horas semanais, podendo ser prorrogado, conforme chamado, mais suporte online.

4.4. Prazo para pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

Porangatu-GO 04 de maio de 2026.

Maise de Castro
Sec. de Administrativa

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à Secretária Municipal de Administração para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

LUANNA KAROLYNE DOURADO RIBEIRO
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 152/2023