

SOLICITAÇÃO - Nº: 2025.07.25-0001

Pág. 8

Senhor(a),
Elvidio Rodrigo Sousa Dias
Setor de Compras

Venho através do presente, solicitar a Vossa Senhoria que providencie pesquisa de preços para o objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º, 2º E 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DA EFD-REINF, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE.

Item	Descrição	Quant.	Unid. medida
1	CONTRATAÇÃO DE SERV ESPECIALIZADOS EM ASS TÉCNICA ADM EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º, 2º E 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQ DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS DO MUN DE ANTONINA DO NORTE-CE. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º, 2º E 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE. • PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA PERFEITO DE CONTROLE DE PESSOAL; • ATENDIMENTOS TÉCNICOS AOS SECRETÁRIOS E ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUANTO ÀS DEMANDAS ADVINDAS DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DEMAIS ÓRGÃOS INTERESSADOS NA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DAS SECRETARIAS; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS E – SOCIAL; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS EFDREINF; • ATENDIMENTOS DE CONSULTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS E/OU SERVIDORES DESIGNADOS SOBRE MATÉRIAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS, PODENDO SÊ-LAS POR MEIO DE TELEFONE, E-MAILS OU PESSOALMENTE NO ESCRITÓRIO-SEDE DA EMPRESA CONTRATANTE, COMO TAMBÉM NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS VOLTADOS A ELABORAÇÃO E CONFECCÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, REGIME JURÍDICO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ATRAVÉS DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARA -TCE; • ORIENTAÇÃO PARA REVISÃO DA LEGALIDADE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NO QUE SE REFERE E – SOCIAL E REINF.; • ORIENTAÇÃO JUNTO AOS AGENTES PÚBLICOS SOBRE ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA E DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL; • ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA DCTFWEB/MIT (DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS); • MANTER FUNCIONÁRIO E/OU REPRESENTANTE DA EMPRESA NO MUNICÍPIO (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IN LOCO) POR NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) HORAS SEMANAIS; • ELABORAÇÃO PARECER TÉCNICO INERENTE A FOLHA DE PAGAMENTO NO QUE SE REFERE E – SOCIAL E REINF; • ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZANDO JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES DA REGULARIDADE DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC; • CONTROLE DE CERTIDÕES DO MUNICÍPIO; • ELABORAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, DO CAGED; • ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS INERENTES AOS	12	MÊS
2	CONTRATAÇÃO DE SERV ESPECIALIZADOS EM ASS TÉCNICA ADM EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º, 2º E 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQ DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUN DE ANTONINA DO NORTE-CE. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL	12	MÊS



	(1º, 2º e 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE. • PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA PERFEITO DE CONTROLE DE PESSOAL; • ATENDIMENTOS TÉCNICOS AOS SECRETÁRIOS E ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUANTO ÀS DEMANDAS ADVINDAS DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DEMAIS ÓRGÃOS INTERESSADOS NA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DAS SECRETARIAS; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS E - SOCIAL; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS EFDREINF; • ATENDIMENTOS DE CONSULTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS E/OU SERVIDORES DESIGNADOS SOBRE MATÉRIAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS, PODENDO SÊ-LAS POR MEIO DE TELEFONE, E-MAILS OU PESSOALMENTE NO ESCRITÓRIO-SEDE DA EMPRESA CONTRATANTE, COMO TAMBÉM NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS VOLTADOS A ELABORAÇÃO E CONFECCÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, REGIME JURÍDICO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ATRAVÉS DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARA -TCE; • ORIENTAÇÃO PARA REVISÃO DA LEGALIDADE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NO QUE SE REFERE E - SOCIAL E REINF.; • ORIENTAÇÃO JUNTO AOS AGENTES PÚBLICOS SOBRE ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA E DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL; • ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA DCTFWEB/MIT (DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS); • MANTER FUNCIONÁRIO E/OU REPRESENTANTE DA EMPRESA NO MUNICÍPIO (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IN LOCO) POR NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) HORAS SEMANAIS; • ELABORAÇÃO PARECER TÉCNICO INERENTE A FOLHA DE PAGAMENTO NO QUE SE REFERE E - SOCIAL E REINF; • ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZANDO JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES DA REGULARIDADE DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC; • CONTROLE DE CERTIDÕES DO MUNICÍPIO; • ELABORAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, DO CAGED; • ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS INERENTES AOS	
3	CONTRATAÇÃO DE SERV ESPECIALIZADOS EM ASS TÉCNICA ADM EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º, 2º e 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQ DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUN DE ANTONINA DO NORTE-CE. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º, 2º e 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE. • PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA PERFEITO DE CONTROLE DE PESSOAL; • ATENDIMENTOS TÉCNICOS AOS SECRETÁRIOS E ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUANTO ÀS DEMANDAS ADVINDAS DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DEMAIS ÓRGÃOS INTERESSADOS NA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DAS SECRETARIAS; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS E - SOCIAL; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS EFDREINF; • ATENDIMENTOS DE CONSULTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS E/OU SERVIDORES DESIGNADOS SOBRE MATÉRIAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS, PODENDO SÊ-LAS POR MEIO DE TELEFONE, E-MAILS OU PESSOALMENTE NO ESCRITÓRIO-SEDE DA EMPRESA CONTRATANTE, COMO TAMBÉM NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS VOLTADOS A ELABORAÇÃO E CONFECCÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, REGIME JURÍDICO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ATRAVÉS DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARA -TCE; • ORIENTAÇÃO PARA REVISÃO DA LEGALIDADE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NO QUE SE REFERE E - SOCIAL E REINF.;	12 MÊS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE-CE CNPJ: 07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Prefeitura de Antonina do Norte-ce
Comissão de Licitação

Pág. 10

	• ORIENTAÇÃO JUNTO AOS AGENTES PÚBLICOS SOBRE ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA E DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL; • ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA DCTFWEB/MIT (DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS); • MANTER FUNCIONÁRIO E/OU REPRESENTANTE DA EMPRESA NO MUNICÍPIO (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IN LOCO) POR NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) HORAS SEMANAIS; • ELABORAÇÃO PARECER TÉCNICO INERENTE A FOLHA DE PAGAMENTO NO QUE SE REFERE E – SOCIAL E REINF; • ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZANDO JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES DA REGULARIDADE DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC; • CONTROLE DE CERTIDÕES DO MUNICÍPIO; • ELABORAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, DO CAGED; • ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS INERENTES AOS PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS NO QUE SE REFERE E – SOCIAL E REINF.		
4	CONTRATAÇÃO DE SERV ESPECIALIZADOS EM ASS TÉCNICA ADM EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL(1º,2º E 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQ DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUN DE ANTONINA DO NORTE-CE. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E-SOCIAL (1º,2º E 3º FASE), ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DA EFD-REINF, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE. • PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA PERFEITO DE CONTROLE DE PESSOAL; • ATENDIMENTOS TÉCNICOS AOS SECRETÁRIOS E ORDENADORES DE DESPESAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUANTO ÀS DEMANDAS ADVINDAS DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DEMAIS ÓRGÃOS INTERESSADOS NA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DAS SECRETARIAS; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS E – SOCIAL; • PROCESSAMENTO, CONFERENCIA E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS EFDREINF; • ATENDIMENTOS DE CONSULTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS E/OU SERVIDORES DESIGNADOS SOBRE MATÉRIAS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS, PODENDO SÊ-LAS POR MEIO DE TELEFONE, E-MAILS OU PESSOALMENTE NO ESCRITÓRIO-SEDE DA EMPRESA CONTRATANTE, COMO TAMBÉM NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS VOLTADOS A ELABORAÇÃO E CONFEÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, REGIME JURÍDICO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ATRAVÉS DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARA -TCE; • ORIENTAÇÃO PARA REVISÃO DA LEGALIDADE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NO QUE SE REFERE E – SOCIAL E REINF.; • ORIENTAÇÃO JUNTO AOS AGENTES PÚBLICOS SOBRE ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA E DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL; • ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA DCTFWEB/MIT (DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS); • MANTER FUNCIONÁRIO E/OU REPRESENTANTE DA EMPRESA NO MUNICÍPIO (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IN LOCO) POR NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) HORAS SEMANAIS; • ELABORAÇÃO PARECER TÉCNICO INERENTE A FOLHA DE PAGAMENTO NO QUE SE REFERE E – SOCIAL E REINF; • ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZANDO JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES DA REGULARIDADE DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC; • CONTROLE DE CERTIDÕES DO MUNICÍPIO; • ELABORAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, DO CAGED; • ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS INERENTES AOS	12	MÊS

JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços especializados em assessoria técnica administrativa em processamento de dados para o portal do e-Social, bem como na elaboração e transmissão dos arquivos da EFD-Reinf, se faz necessária para garantir a eficiência e a conformidade das informações prestadas pelas diversas secretarias do município de Antonina do Norte - CE. Com a implementação do e-Social e da EFD-Reinf, é fundamental contar com profissionais capacitados para auxiliar na correta prestação de contas e no cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE-CE
07.594.500/0001-48
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Prefeitura de Antonina do Norte-CE
Comissão de Licitação
Pág. 11

Além disso, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço contribui para a modernização e aprimoramento dos processos internos da administração pública municipal, possibilitando uma gestão mais eficiente e transparente. Com a terceirização dessas atividades, as secretarias podem focar em suas atribuições principais, enquanto os profissionais contratados se dedicam exclusivamente ao processamento de dados e à transmissão das informações exigidas pelos órgãos competentes, garantindo a conformidade legal e a qualidade das informações prestadas.

Sem mais para o momento, reitero votos de estima e consideração.

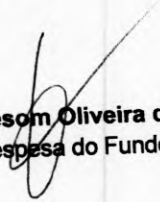
Antonina do Norte-CE, 25 de Julho de 2025.


Francisco Wagner de Sousa

Ordenador de Despesa das Secretarias do Fundo Geral e Fundo Municipal da Assistência Social


Bartolomeu Batista Neto

Ordenador de Despesa do Fundo da Educação


Cicero Leadesom Oliveira da Silva
Ordenador de Despesa do Fundo da Saúde