



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
ESTADO DO PARÁ

Comissão Permanente de Licitação
Folhas: 002
Servidor: AL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Câmara Municipal de São João do Araguaia/PA								
Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Diretoria Financeiro								
Responsável pela Demanda: Rones Sandro Dias dos Santos								
Cargo: Diretor Financeiro da Câmara Mun. de São João								
1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, LANÇAMENTO, ELABORAÇÃO E EMISSÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL DOS VEREADORES E SERVIDORES E GERENCIAMENTO, OPERAÇÃO E TRANSMISSÃO DA GFIP (E-SOCIAL) COM EMISSÃO DO DARF DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA.								
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO <p>A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados no gerenciamento, lançamento, elaboração e emissão da folha de pagamento mensal dos vereadores e servidores da Câmara Municipal. Além disso, inclui a gestão e operação da GFIP (E-SOCIAL), assegurando o correto envio das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como a emissão do DARF e demais guias de recolhimento das obrigações tributárias. O serviço também contempla a geração de relatórios gerenciais e demonstrativos para auxiliar a administração da Câmara na tomada de decisões e na prestação de contas. Adicionalmente, a empresa contratada deverá atuar no alinhamento das despesas da folha de pagamento em conjunto com a empresa responsável pelos serviços contábeis e patrimoniais da Câmara Municipal. Esse alinhamento visa garantir a correta contabilização dos valores, a compatibilidade dos lançamentos com o orçamento público e a transparência na gestão financeira, prevenindo inconsistências e facilitando auditorias e fiscalizações.</p> <p>A justificativa para a contratação fundamenta-se na necessidade de garantir conformidade legal, eficiência operacional e segurança no processamento da folha de pagamento e das obrigações acessórias. A legislação trabalhista, previdenciária e fiscal é complexa e sofre constantes atualizações, tornando imprescindível a atuação de profissionais especializados para evitar inconsistências e penalidades. Além disso, a terceirização desse serviço proporciona maior eficiência ao reduzir erros e otimizar o tempo de trabalho dos servidores internos, permitindo que a Câmara concentre esforços em suas atividades-fim.</p> <p>Outro fator relevante é a redução de riscos trabalhistas e tributários, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos. A otimização de recursos também é um benefício, pois evita gastos com softwares específicos, treinamentos constantes e manutenção de equipe própria para essa finalidade. Por fim, a contratação garante mais segurança e transparência à gestão pública, promovendo uma administração eficiente, com prestação de contas detalhada e conformidade com as exigências dos órgãos fiscalizadores.</p>								
3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO POR ITEM								
<table border="1"><thead><tr><th>ORD.</th><th>DESCRIÇÃO</th><th>QTD.</th><th>UNID.</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:</td><td>12</td><td>Mês</td></tr></tbody></table>	ORD.	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:	12	Mês
ORD.	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.					
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:	12	Mês					



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
ESTADO DO PARÁ

Comissão Permanente de Licitação
Folhas: 003
Servidor: 265

- **Gerenciamento, lançamento, elaboração e emissão da folha de pagamento mensal** dos vereadores e servidores da Câmara Municipal, incluindo cálculos de vencimentos, descontos legais, adicionais e benefícios previstos em lei.
- **Gerenciamento e operação da GFIP (E-SOCIAL)**, garantindo o correto envio das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais conforme a legislação vigente.
- **Transmissão das obrigações acessórias**, assegurando o cumprimento dos prazos legais para evitar penalidades e inconsistências junto aos órgãos fiscalizadores.
- **Emissão do DARF e demais guias de recolhimento** relativas às obrigações tributárias e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento.
- **Geração de relatórios gerenciais e demonstrativos** que auxiliem a administração da Câmara Municipal na tomada de decisões e na prestação de contas.
- **Alinhamento das despesas e gastos com pessoas**, com o setor contábil da Câmara Municipal.
- **Análise das rotinas e fluxos atuais do Departamento de Recursos Humanos** e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares.
- **Prestar assessoria nas rotinas de RH** e confecção de folha de pagamento com ênfase no e-social
- **Comparecer as reuniões** que se fizerem necessárias, bem como o comparecimento na Câmara Municipal e outros setores da mesma, quando convocada.

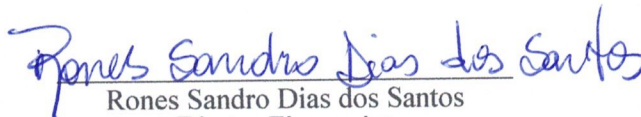
4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Execução: O prazo de início dos serviços é imediato, após assinatura do contrato.

4.2. Local e horário da Execução: Câmara Mun. de São João do Araguaia/PA, localizada no Palacete Isaac Novaes - Rua D. Pedro II, 152, Centro – São João do Araguaia – CEP 68.518-000.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Diretor Financeiro - Rones Sandro Dias dos Santos

São João do Araguaia/PA, 23 de janeiro de 2025



Rones Sandro Dias dos Santos
Diretor Financeiro
Portaria n. 003/2025- CMSJA